

Ghid de completare on-line a contractelor “Cecuri de inovare 2017”

Platforma de completare on-line a contractelor pentru – Cecuri de inovare 2017 se acceseaza prin adresa de web:

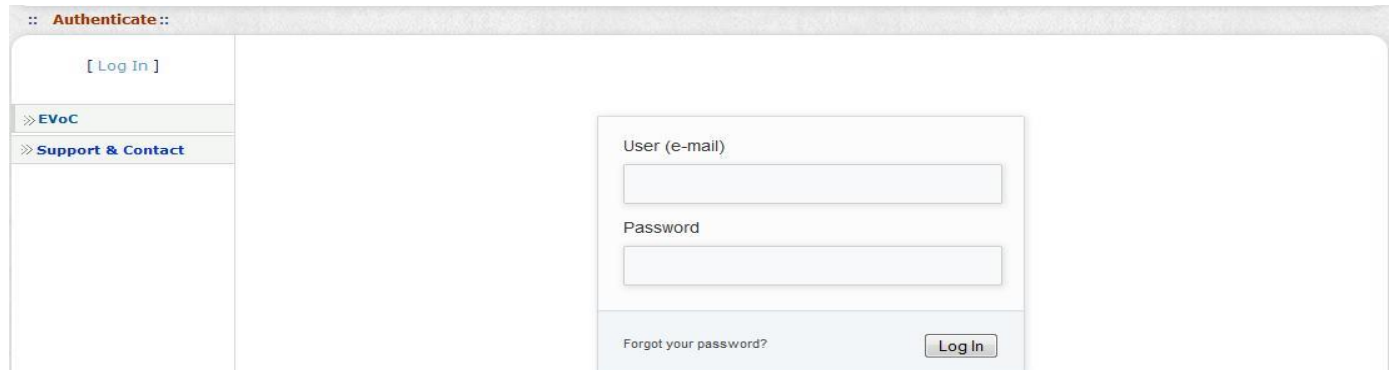
<http://uefiscdi-direct.ro/EVoC>



1. Autentificare

Pentru autentificarea pe un cont creat se executa urmatoarea succesiune de pasi:

- Se acceseaza butonul “**Log In**” din pagina **Home** a platformei si urmatoarea fereastra va fi afisata:



- Se introduc datele de autentificare primite prin e-mail.
- Se acceseaza butonul “**Log In**” pentru efectuarea autentificarii.

Schimbarea parolei

Oricand parola unui cont existent poate fi schimbata astfel:

- Se acceseaza butonul “**Change Password**” din pagina **Home** a platformei si se completeaza datele cerute;
- Dupa finalizarea introducerii datelor solicitate se va accesa butonul „**Save changes**” .

2. Completarea datelor

Dupa autentificare se acceseaza tab-ul "Management Proiecte" din meniul vertical stanga.

Pentru a introduce informatiile aferente sectiunii de Contractare va rugam sa efectuati urmatorii pasi:

- se apasa butonul "Acceseaza" aferent proiectului ce urmeaza a fi completat.

Manager Contractare

Lister Proiecte

Lista Proiectelor Finantate

| Nr. Cr. | Nr. contract / Data (Cod Depunere) | Director Proiect Titlu Proiect | Status Contractare |
|--------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | Statusuri Acte Aditionale Statusuri Note Justificative |
| | | | Statusuri Raportare |
| | | | Operatii |
| IdPM: | Nr. contr.: Cod depunere: | Cauta Director Proiect: Cauta Titlu Proiect: | [*] [v] [*] [v] [*] [v] [*] [v] Filtreaza |
| [1] [found 1 item(s)] | | | |
| 1 (294999) ~52871~ | [n.a] din [n.a] | ADADADDADADNBVNBNVNVNVNVNVNVNVNBNNBNVNVBNVBNVBNVNVNVN | Initiat Contractor Acceseaza... |

- se apasa butonul "Acceseaza contract" din partea de sus a "Interfetei de Control a Proiectului"

Interfata de Control a Proiectului

CONTRACTARE ON-LINE

CONTRACTUL DE FINANTARE NR.
x din **01/11/2016**

Cod depunere: [redacted]

Status contractare: **Initiat Contractor**

Acceseaza contract...

Se completeaza informatiile cerute in cadrul tuturor formularelor ce apar afisate in bara de meniu orizontal din top-ul ferestrei.

Dupa introducerea datelor in cadrul fiecarui formular apasati butonul "Salveaza datele".

| | | | | |
|--|--|----------------------------|-----------|-----------------------------|
| Informații Generale | Informații Financiare | Verificare / Finalizare(1) | Avans(1) | Upload Contract (Ofiter)(1) |
| Date Generale(1) | Consortiu(1) | Lista Personal(1) | Upload(1) | |
| Date Generale* | | | | |
| Cod proiect** | PN-III-P2-2.1-CI-2017-00 | | | |
| Nr contractului | (va fi completat de către ofiterul UEFISCDI) | | | |
| Titlul proiectului** (în română) | Proiect de cercetare în domeniul biotehnologiei | | | |
| Titlul proiectului** (în engleză) | Research project in the field of biotechnology | | | |
| Acronimul proiectului** | BIO-2017 | | | |
| Propunerea de proiect în română (fișier tip .PDF) | Cerere_de_finantare_FIN.pdf (09/08/2017, 180.57 kb) | | | |
| Domeniu** | 1.3 - Biotehnologii | | | |
| Abstract** (în română) | | | | |
| Abstract** (în engleză) | | | | |

Important în completarea informațiilor solicitate:

1. Capitolul „**Date Generale**”:

- toate campurile sunt obligatorii;

2. Capitolul „**Consortiu**”:

- se vor completa toate datele solicitate;

3. Capitolul „**Lista Personal**”:

- lista de personal cuprinde persoanele cheie introduse la depunerea ofertei dar și alte persoane;

- recomandăm completarea numărului de posturi vacante;

4. Capitolul „**Upload**”:

- se vor introduce în format .PDF Anexele VI – Ajutor de stat semnate și cu data actualizată;

- exercitiul financiar de referință pt completarea anexelor va fi anul 2016;

5. Capitolul „**Deviz**”:

- bugetul anului 2017 ce urmează a fi contractat trebuie să corespundă cu bugetul solicitat în cererea de finanțare.

6. Capitolul „Plan de realizare”:

Se vor completa sumele din deviz.

7. Capitolul “Avans”

Se va completa valoare avans (maxim 90% din buget)

Dupa introducerea datelor in cadrul fiecarui formular apasati butonul "Salveaza datele".

Accesati sectiunea “Verificare/Finalizare” si apasati butonul “Verifica Formularele” pentru a verifica daca au fost completate corect toate datele solicitate pe fiecare formular din platforma on-line.

The screenshot shows a web application interface for online contract verification and finalization. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Informatii Generale", "Informatii Financiare", "Upload Documente", "Verificare / Finalizare(4)", and "Upload Contract (Ofiter)". The "Verificare / Finalizare(4)" tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main heading is "Verificarea si finalizarea Contractarii on-line". A red banner contains the text "Zona erori formulare (apasati pe 'Verifica Formularele')". Below this, a warning message states: "Dupa Finalizarea Contractarii datele introduse in sectiunile anterioare nu mai pot fi modificate! Asigurati-va ca datele sunt corect completate inainte sa apasati pe butonul 'Finalizeaza Contractarea'. Daca doriti sa verificati daca datele introduse sunt valide apasati pe butonul 'Verifica formularele'." Below the warning, the question "Doriti sa continuati?" is displayed. Two buttons are shown: "Verifica Formularele" (highlighted with a red box) and "Finalizeaza Contractarea". At the bottom, there are two buttons: "Inapoi la lista proiectelor..." and "Inapoi la interfata de control a proiectului...".

Daca toate informatiile au fost introduse corect si aplicatia nu afiseaza niciun mesaj de eroare se va accesa butonul „Finalizeaza Contractarea”. Dupa aceasta operatiune nu se va mai putea efectua nicio modificare in platforma.