



**Instrukcja Użytkownika systemu
BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH
Polska Agencja Rozwoju
Przedsiębiorczości
(PARP)**

Spis treści

Dostępność systemu.....	3
Rejestracja i aktywacja konta.....	3
Logowanie do systemu	7
Logowanie.....	7
Blokada konta	8
Odzyskanie hasła	8
Zmiana hasła.....	10
Wylogowanie.....	10
Widok główny	10
Wersja podstawowa	11
Zakres informacji na widoku głównym	11
Edycja widoku głównego	12
Nawigacja po profilach	13
Moduł Użytkownika	13
Mój profil	14
Moje dane	14
Dołącz do profilu	16
Moduł Przedsiębiorstwa	18
Utworzenie Przedsiębiorstwa	18
Profil Przedsiębiorstwa	20
Dane Przedsiębiorstwa	22
Pracownicy i Administratorzy.....	22
Zapotrzebowanie na usługi	24
Wiadomości.....	26
Usługi dedykowane.....	26
Usługi obserwowane.....	26
Zapis na usługę Użytkownika.....	26
Zapis na usługę Użytkownika bez dofinansowania	27
Zapis Użytkownika bez id wsparcia na usługę z możliwością dofinansowania.....	29
Zapis na usługę Użytkownika z id wsparcia	31
Edycja zapisu na usługę przez Użytkownika	35
Zapis na usługę Przedsiębiorstwa.....	36
Zapis na usługę Przedsiębiorstwa bez dofinansowania	36
Zapis na usługę Przedsiębiorstwa z użyciem id wsparcia.....	41
Edycja zapisu na usługę przez Przedsiębiorstwo	46

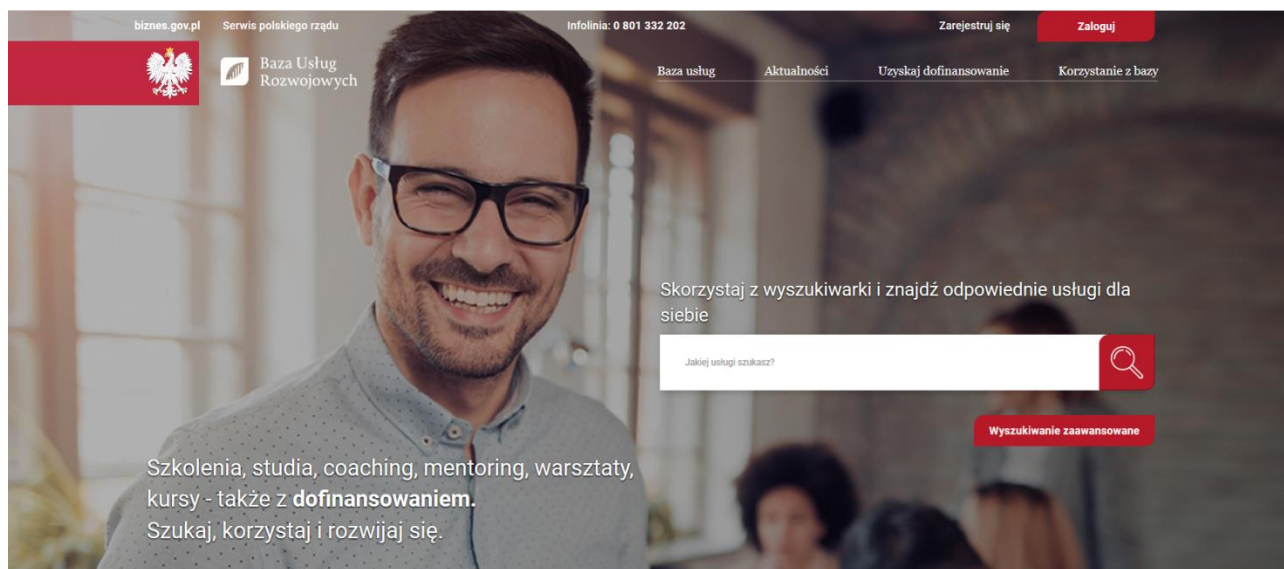
Ocena usługi rozwojowej (ankieta).....	47
Moduł Dostawcy usług	50
Utworzenie Dostawcy usług	50
Profil Dostawcy usług	58
Dane dostawcy usług	59
Administratorzy i trenerzy	59
Moje usługi.....	61
Lista zapisów.....	61
Publikacja karty usługi.....	63
Terminy związane z publikacją i edycją karty usługi	67
Wyszukiwarka.....	67
Wyszukiwarka usług.....	67
Wyszukiwarka dostawców usług	70
Moduł Administratora regionalnego.....	72
Logowanie do profilu administratora.....	72
Tworzenie profilu operatora.....	73
Dodawanie projektu do operatora.....	74
Zarządzanie uprawnieniami dla administratorów	74
Wsparcie Przedsiębiorstw	76
Wsparcie Użytkowników.....	78


Dostępność systemu

System Baza Usług Rozwojowych (BUR) dostępny jest na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. System jest dostępny w pełnych funkcjonalnościach dla Użytkowników zarejestrowanych. Użytkownik, który nie dokonał rejestracji posiada możliwość przeglądania usług publikowanych przez Dostawców usług oraz profili organizatorów usług rozwojowych.

Rejestracja i aktywacja konta

Formularz rejestracji dostępny jest pod przyciskiem „Zarejestruj się” w nagłówku, widocznym dla każdej osoby niezalogowanej.



 **PARP** Sprawdź naszą ofertę w Centrum Rozwoju MŚP
Grupa PARP

W celu utworzenia konta należy uzupełnić swoimi danymi pole adres e-mail oraz hasło. Ponadto należy zaakceptować treść Regulaminu, wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz zaakceptować mechanizm captcha (nie jestem robotem). Po wypełnieniu formularza rejestracji należy nacisnąć przycisk „Zarejestruj się”.

Strona główna / Zarejestruj się

Zarejestruj się

(Posiadasz już konto? [Zaloguj się](#))

Aby w pełni korzystać z Bazy usług rozwojowych, zarejestruj swoje konto w naszym serwisie. Dzięki temu możesz zapisać się na usługę szkoleniową, która Cię interesuje.


E - mail*

Hasło*



- Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią [Regulaminu](#) i akceptuję jego postanowienia.
- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w szczególności w celu: rejestracji podmiotów w systemie teleinformatycznym oraz jego ewaluacji, a także kontroli, monitorowania oraz oceny usług świadczonych przez te podmioty, kontroli, monitorowania i oceny usług rozwojowych oraz ewaluacji systemu teleinformatycznego, a także zarządzania, ewaluacji, kontroli, sprawozdawczości i monitorowania wykorzystania i rozliczania środków publicznych przeznaczonych na zakup usługi rozwojowej. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu, Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Nie jestem robotem



reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Zarejestruj się

[Polityka prywatności](#)

[Regulamin](#)

Hasło musi zawierać co najmniej 12 znaków oraz znaki z trzech grup spośród następujących: wielkie, małe litery, cyfry oraz znaki specjalne. Hasło wpisywane jest jednokrotnie, możliwe jest do podglądu po kliknięciu w ikonę oka.

E - mail*

Hasło*



Pokaż hasło

Odmowa podania wymaganych danych lub brak akceptacji oświadczeń podczas rejestracji jest równoznaczna z brakiem możliwości zarejestrowania konta w systemie.

Wypełnienie i wysłanie formularza skutkuje wysłaniem e-maila z linkiem aktywacyjnym.

Uwaga!

Link aktywacyjny jest ważny przez 24 godziny od momentu rejestracji konta, po tym czasie link traci swoją ważność, adres e-mail jest usuwany z bazy. W konsekwencji możliwe jest podjęcie ponownej próby rejestracji o tych samych danych.

Kliknięcie ważnego linku aktywacyjnego powoduje przekierowanie na stronę Moje dane, aby dokończyć proces rejestracji profilu. W tym celu należy uzupełnić dane oznaczone gwiazdką: imię, nazwisko i numer PESEL. Pole PESEL wpisywane jest jednokrotnie i nie podlega edycji.

The image shows a registration form titled "Dane podstawowe" (Basic Data). It features a dark grey header with the title in white. Below the header, there is a circular blue button with a white plus sign and the text "Dodaj avatar" (Add avatar). To the right of the button are two input fields: "Imię*" (First name) and "Nazwisko*" (Last name). Below these fields is a section for "Posiadam nr PESEL" (I have PESEL number) with a blue "TAK" (Yes) button. Underneath is an input field for "Pesel*" (PESEL number). At the bottom, there is an input field for "Email*" (Email) with the example "testnowe@mail.pl".

Dla osoby, która nie ma numeru PESEL możliwe jest zaznaczenie w polu „Posiadam numer PESEL” opcji NIE. W takim przypadku system wymaga uzupełnienia pola: płeć, data urodzenia, typ dokumentu (spośród dostępnych na liście) i jego numeru.

Dane podstawowe

Imię *
Jan

Nazwisko *
Kowalski

Posiadam nr PESEL NIE

Płeć *

Data urodzenia *

Typ dokumentu *

Numer dokumentu *

Email *
testnowe@mail.pl

Dodaj avatar

Po uzupełnieniu danych podstawowych i zapisaniu ich, Użytkownik może korzystać z pełnych możliwości swojego konta.

Logowanie do systemu

Możliwość zalogowania do systemu posiadają użytkownicy, którzy dokonali skutecznej rejestracji.

Logowanie

Formularz logowania dostępny jest pod przyciskiem „Zaloguj” w nagłówku. Podczas logowania należy podać: adres e-mail, który jest jednocześnie loginem do bazy oraz pole hasło. Po wypełnieniu formularza logowania należy nacisnąć przycisk „Zaloguj”.

Strona główna / Logowanie

Logowanie

E - mail *

Hasło *



Zaloguj się

Zapomniałeś hasła? [Kliknij, aby przejść do odzyskiwania hasła.](#)

Jesteś tu po raz pierwszy? [Kliknij, aby założyć konto.](#)

Blokada konta

Użytkownik ma trzy próby logowania. Po drugiej, niepoprawnej próbie logowania do Użytkownika zostaje wysłana wiadomość e-mail o możliwej blokadzie konta w przypadku kolejnego błędnego logowania. Trzecia nieudana próba skutkuje zablokowaniem konta na okres 30 minut. Użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail z informacją o blokadzie konta.

Odzyskanie hasła

Jeżeli Użytkownik nie pamięta hasła lub je utracił może odzyskać dostęp do systemu samodzielnie korzystając z procedury „Odzyskania hasła” dostępnej pod oknem logowania. Odzyskanie hasła jest możliwe dla kont aktywnych. Opcja nie działa w czasie 30 minutowej blokady konta.

Strona główna / Logowanie

Logowanie

E - mail*

Hasło*



Zaloguj się

Zapomniałeś hasła? [Kliknij, aby przejść do odzyskiwania hasła.](#)

Jesteś tu po raz pierwszy? [Kliknij, aby założyć konto.](#)

Po kliknięciu na link, otwarty zostanie formularz jak poniżej. W polu e-mail należy wpisać adres e-mail podany podczas rejestracji, jeśli adres był zmieniany podczas korzystania z systemu należy wpisać aktualny adres przypisany do konta Użytkownika. Ponadto należy zaakceptować pole capcha (nie jestem robotem), a następnie kliknąć na przycisk „Odzyskaj hasło”.

Strona główna / Odzyskiwanie hasła

Odzyskiwanie hasła

Na twój adres e-mail przyjdzie wiadomość z linkiem pozwalającym na zmianę hasła.

E-mail*

Nie jestem robotem



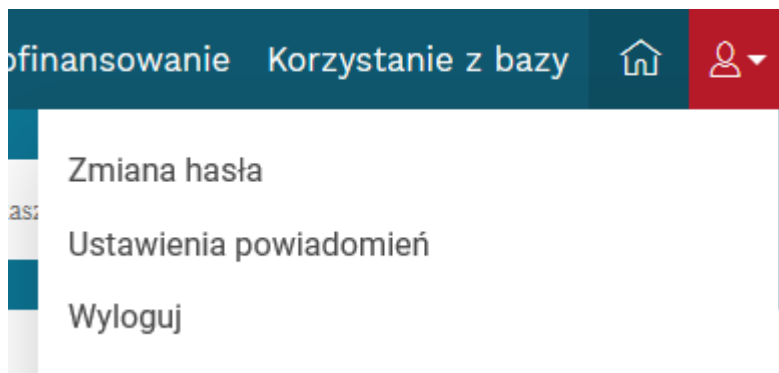
reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Odzyskaj hasło

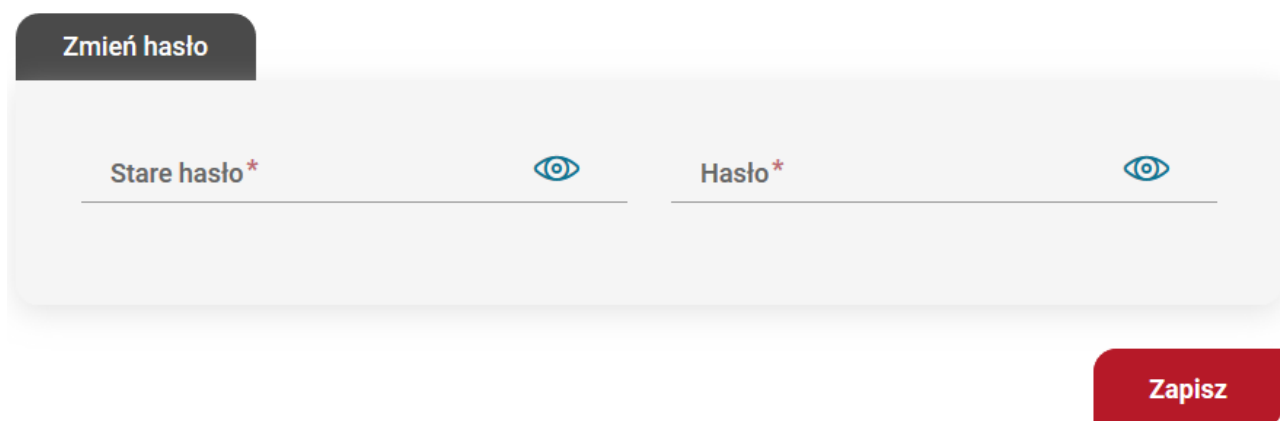
Ustawianie nowego hasła odbywa się po kliknięciu linku otrzymanego w wiadomości e-mail. Hasło musi uwzględniać przyjętą politykę haseł.

Zmiana hasła

Zmiana hasła możliwa jest dla Użytkowników zalogowanych w prawym, górnym rogu po rozwinięciu menu.



W formularzu Zmiany hasła należy podać stare i nowe hasło zgodne polityką haseł, a następnie zapisać formularz.



Wylogowanie

Zakończenie pracy w systemie następuje przez wylogowanie. W tym celu należy rozwinąć menu Użytkownika dostępne w prawym, górnym rogu i wybrać opcję „Wyloguj”.

Widok główny

Widok główny Użytkownika po zalogowaniu zawiera widoczne profile i najważniejsze informacje oraz zdarzenia dotyczące tych profili.

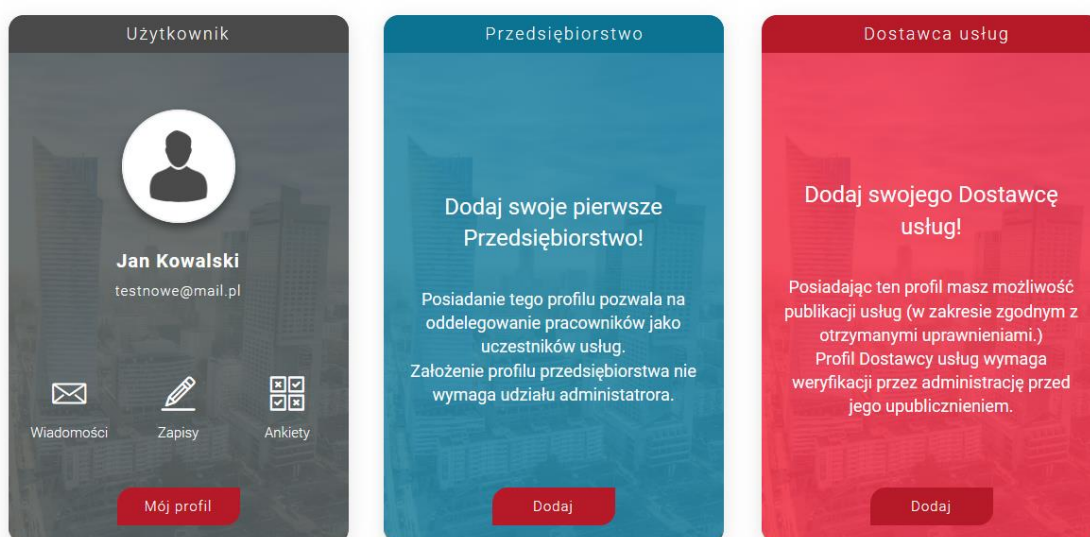
Wersja podstawowa

Widok w wersji podstawowej dla nowego konta składa się z trzech dużych kafli odnoszących się do trzech możliwości użytkowania systemu w kolorystyce dostosowanej do tych profili:

- **Użytkownika** (kolor szary)
- **Przedsiębiorstwa** (kolor niebieski)
- **Dostawcy usług** (kolor czerwony)

Kolor danego profilu ma zastosowanie w całym systemie, aby ułatwić pracę Użytkownikowi z systemem, np. jako kolor zakładek lub kafli.

Strona główna / Dashboard
 Witaj Jan Kowalski



Z poziomu dashboardu można wejść na profil Użytkownika po kliknięciu przycisku „Mój profil”. Istnieje możliwość utworzenia profilu Przedsiębiorstwa lub Dostawcy usług klikając w przycisk „Dodaj” na odpowiednim kafli.

Widok główny automatycznie zmienia się w zależności od ilości posiadanych Przedsiębiorstw i Dostawców.

Zakres informacji na widoku głównym

W przypadku, gdy Użytkownik administruje profilem jednego Przedsiębiorstwa oraz jednego Dostawcy usług, widok Dashboardu przedstawia się jak na zdjęciu poniżej.

— Witaj Jan Kowalski



Na kafle Użytkownika wyświetla się jego imię, nazwisko oraz ikony „Wiadomości”, „Zapisów” i „Ankiety”, po kliknięciu których zostaje przeniesiony do odpowiednich zakładki systemu.

Na kafle Przedsiębiorstwa wyświetla się: jego nazwa, status, ikony wiadomości, pracowników i zapisów, po kliknięciu których zostaje przeniesiony do odpowiednich zakładki systemu. Ponadto na nagłówku kafała znajduje się ikona dodania nowego profilu „+” oraz przycisk przejścia do profilu „Profil Przedsiębiorstwa”.

Na kafle Dostawcy usług wyświetla się: jego nazwa, status, ikony wiadomości, dodania usługi, zapisów, po kliknięciu których zostaje przeniesiony do odpowiednich zakładki systemu. Ponadto na nagłówku kafała znajduje się ikona dodania nowego profilu „+” oraz przycisk przejścia do profilu „Profil dostawcy”.

W przypadku pojawienia się nowego zdarzenia przy ww. ikonach pojawia się czerwony licznik z liczbą nowych zdarzeń.

Edycja widoku głównego

Widok główny może zostać zmodyfikowany w zakresie zmiany kolejności wyświetlanych profili. Dotyczy to sytuacji, gdzie Użytkownik posiada co najmniej 2 profile danego rodzaju i powierzchnia zajmowana przez kafel zostaje podzielona na dwa. Zmiany kolejności wyświetlanych profili można dokonać klikając w link „Pokaż wszystkie” na dole kafała.

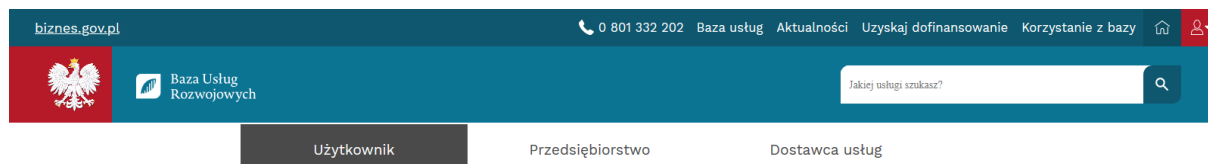
Witaj Jan Kowalski



Nawigacja po profilach

Dla Użytkownika zalogowanego system daje możliwość przechodzenia pomiędzy profilami za pomocą ikon przejścia umieszczonych na górze każdej strony.

W ten sposób możliwa jest szybka nawigacja w systemie bez konieczności przechodzenia na widok główny. Po kliknięciu w ikonę „Przedsiębiorstwo” lub „Dostawca usług”, Użytkownik zostaje przeniesiony do profilu, który został wskazany na widoku głównym jako pierwszy.



Powrót do Widoku głównego możliwy jest po kliknięciu ikony domu w prawym górnym rogu strony lub w logo Bazy Usług Rozwojowych.

Moduł Użytkownika

Profil Użytkownika zawiera w Menu bocznym zakładki:

- Mój profil
- Wiadomości
- Moje dane
- Dołącz do profilu
- Moje zapisy
- Zapotrzebowanie na usługi

- Usługi dedykowane
- Usługi obserwowane

Mój profil

Zawiera skrótową informację o Użytkowniku, w tym informację w jakich Przedsiębiorstwach jest pracownikiem.

Znajduje się tu sekcja „Moje dofinansowania”, w której Użytkownik ma możliwość przeglądania ID wsparcia nadanych mu w ramach uzyskanego dofinansowania.

Widok sekcji zawiera:

- numer ID wsparcia
- datę ważności wsparcia
- kwotę dofinansowania
- nazwę przydzielającego Operatora

[Strona główna](#) / [Profil użytkownika](#) / [Mój profil](#)

Profil użytkownika - Jan Kowalski

- Mój profil**
- Wiadomości
- Moje dane
- Dołącz do profilu
- Moje zapisy
- Zapotrzebowanie na usługi
- Usługi dedykowane
- Usługi obserwowane



Jan Kowalski
Pracuje w: Przedsiębiorstwo 2, Przedsiębiorstwo 1

Moje dofinansowania

Numer ID wsparcia	Ważne do	Kwota Wsparcia	Nazwa Operatora
projekt_regionalny_123456 /4567_2019	11-11-2021	1 000,00 zł	Operator regionalny 1

Po kliknięciu w wiersz z numerem id wsparcia wyświetla się lista zapisów na usługi na których został użyty numer id wsparcia.

Moje dane

Strona jest prezentowana przy pierwszym i każdym kolejnym logowaniu, aż do momentu uzupełnienia przez Użytkownika danych podstawowych. Bez uzupełnienia danych Użytkownik nie może przejść do innej zakładki Menu bocznego.

Użytkownik ma możliwość graficznego spersonalizowania profilu dodając zdjęcie lub avatar po kliknięciu w ikonę „+” tj. „Dodaj avatar”.

Dane wprowadzone do systemu podlegają edycji, którą należy potwierdzić przyciskiem akcji „Zapisz dane”.

Poniżej formularza Moich danych znajduje się przycisk „Rezygnuję z BUR”. Przycisk „Rezygnuję z BUR” spowoduje zablokowanie wszelkiej wysyłki powiadomień do profilu Użytkownika. Dane są przetwarzane zgodnie z Ustawą o PARP.

W moich danych znajduje się dodatkowa funkcja, w której osoba będąca trenerem może zaznaczyć tę opcję oraz wpisać swoje doświadczenie. Po wypełnieniu danych, Użytkownik może zostać dołączony do bazy trenerów na profilu Dostawcy usług.

Zmiana adresu e-mail

Zmiana e-maila jest możliwa pod warunkiem potwierdzenia zmiany poprzez kliknięcie w link, który Użytkownik otrzyma w wiadomości wysłanej na nowy adres e-mail. Procedura chroni przed utratą konta w przypadku podania złego maila do którego Użytkownik nie ma dostępu. Zmiany adresu e-mail należy dokonać w Zakładce „Moje dane” w polu e-mail, a następnie potwierdzić przyciskiem „Zapisz dane”, zgodnie ze zdjęciem poniżej.

System odnotował prośbę o zmianę adresu e-mail przypisanego do Twojego konta. Potwierdź zmianę adresu email przez wysłany do Ciebie link aktywacyjny. ✕

Dane podstawowe

+

Dodaj avatar

Imię *

Jan

Nazwisko *

Kowalski

Posiadam nr PESEL TAK

Pesel *

XXXXXXXXXXXX

Email *

testnowe@mail.pl

Zgłosiłeś prośbę o zmianę adresu email na "testnowe1@mail.pl"

Dane kontaktowe

Kraj

Polska

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Telefon

Rezygnuję z BUR

Zapisz dane

Dołącz do profilu

Zakładka, poprzez którą istnieje możliwość zarządzania powiązaniem między profilami na linii Użytkownik – Przedsiębiorstwa, Dostawcy usług.

Z tego miejsca Użytkownik posiada możliwość wysłania wniosku o dołączenie do profilu Przedsiębiorstwa jako osoba zarządzająca profilem i/lub pracownik oraz Dostawcy usług jako osoba zarządzająca i/lub trener.

Prośba o dołączenie do profilu

Dołączanie do profilu Przedsiębiorstwa/Dostawcy usług może zainicjować Użytkownik w zakładce Dołącz do profilu. W boxie bocznym znajduje się formularz dedykowany wysyłce próśb o dołączenie do profilu Przedsiębiorstwa/Dostawcy usług.

Firma wyszukiwana jest po wpisaniu numeru NIP. Jeśli Przedsiębiorstwo pasujące do podanych danych zostanie znalezione, wyświetli się jego nazwa. W formularzu należy zaznaczyć rolę pracownika i/lub administratora.

W przypadku odnalezienia Dostawcy usług o wskazanym nr NIP, Użytkownik będzie mógł wybrać rolę trener i/lub administrator.

Po wyszukaniu profilu i określeniu roli należy użyć przycisku „Dołącz”, co spowoduje wysłanie zgłoszenia dołączenia do profilu, które wymaga akceptacji firmy.

Wysłane zaproszenie trafia na listę profili w zakładce „Dołącz do profilu”. Użytkownik ma możliwość cofnięcia wysłanej prośby za pomocą ikony „x”, zgodnie z poniższym zdjęciem.

Przedsiębiorstwo 2	Przedsiębiorstwo	Pracownik/Administ...	Oczekuje na akceptację	15-11-2019	X
--------------------	------------------	-----------------------	------------------------	------------	---

Cofnij zgłoszenie

Akceptacja, odrzucenie zaproszenia do profilu

Użytkownik może zostać zaproszony do profilu przez Przedsiębiorstwo/Dostawcę usług. W takiej sytuacji na liście profilów w zakładce „Dołącz do profilu” znajdują się zaproszenia oczekujące akceptacji. W celu akceptacji zaproszenia należy kliknąć w ikonę akceptacji lub odrzucić zaproszenie ikoną odrzucenia, zgodnie z poniższym zdjęciem.

Przedsiębiorstwo 3	Przedsiębiorstwo	Pracownik/Administr...	Został zaproszony do profilu	15-11-2019	✓ X
--------------------	------------------	------------------------	------------------------------	------------	-----

Zaakceptuj zgłoszenie

Przedsiębiorstwo 3	Przedsiębiorstwo	Pracownik/Administr...	Został zaproszony do profilu	15-11-2019	✓ X
					Odrzuć zgłoszenie

Odłączenie od profilu

Usunięcie się z profilu możliwe jest po kliknięciu w ikonę kosza w wierszu odpowiadającym Przedsiębiorstwu/Dostawcy usług. Odłączenie od profilu wymaga wpisania dodatkowego komentarza.

Przedsiębiorstwo 1	Przedsiębiorstwo	Administrator/Praco...	Zaakceptowany	15-11-2019	
					Odłącz od profilu

Uwaga!

Użytkownik nie może odłączyć się od profilu Przedsiębiorstwa/Dostawcy usług, jeśli jest ostatnim administratorem danego profilu. W takiej sytuacji musi najpierw dokonać „przekazania” profilu.

Moduł Przedsiębiorstwa

Profil Przedsiębiorstwa jest dedykowany dla instytucji, które chcą ubiegać się o dofinansowanie do usług rozwojowych. Poprzez profil Przedsiębiorstwa istnieje możliwość podłączenia swoich pracowników oraz wysłania ich na wybraną usługę rozwojową.

Utworzenie Przedsiębiorstwa

Dodanie nowego profilu jest możliwe z poziomu Widoku głównego po kliknięciu przycisku „Dodaj” na kafle Przedsiębiorstwa lub ikony „+” na nagłówku kafła.

Formularz składa się z trzech części: danych podstawowych, danych teleadresowych oraz danych do faktury. Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką. Po wpisaniu numeru NIP dane podstawowe oraz kontaktowe zaciągane są z bazy GUS, dane te podlegają edycji.

Utworzenie Przedsiębiorstwa następuje po kliknięciu przycisku „Zapisz dane”.

Dane przedsiębiorstwa

Profil przedsiębiorstwa

Wiadomości

Dane przedsiębiorstwa

Pracownicy i administratorzy

Zapisy na usługi

Usługi dedykowane

Usługi obserwowane

Zapotrzebowanie na usługi

Dane podstawowe



Institucja zagraniczna

NIS

NIP*

Nazwa przedsiębiorstwa*

REGON

Obszar działalności*

Typ przedsiębiorstwa*

Data założenia

Forma prawna

Dane teleadresowe

Kraj*

Polska

Miejscowość*

Kod pocztowy*

Ulica

Nr budynku*

Nr lokalu

E - mail*

Telefon

Dane do faktury

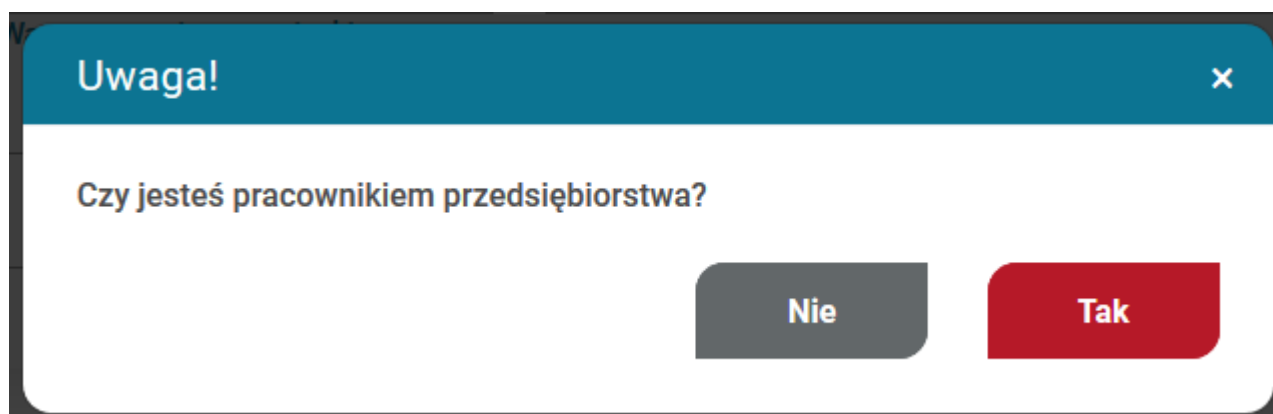
Inne dane do faktury

NIS

Zapisz dane

Jeśli dane do faktury mają być inne niż dane teleadresowe, w sekcji danych do faktury należy zaznaczyć odpowiednią opcję i wypełnić formularz danymi.

Użytkownik tworzony profil Przedsiębiorstwa może automatycznie zostać pracownikiem tego Przedsiębiorstwa, po akceptacji poniższego komunikatu.



Użytkownik po utworzeniu profilu Przedsiębiorstwa staje się osobą administrującą profilem, na widoku głównym zostaje utworzony kafel Przedsiębiorstwa. Następnie zostaje przeniesiony do zakładki Pracownicy i administratorzy, w której może dodawać kolejne osoby do profilu.

Uwaga!

Każde Przedsiębiorstwo musi posiadać unikalny NIP. Próba dodania Przedsiębiorstwa z NIPem, który już występuje w bazie skutkuje komunikatem informującym o problemie (wraz z nazwą Przedsiębiorstwa, które posiada dany NIP) i zapytaniem o chęć dołączenia do istniejącego Przedsiębiorstwa. Jeśli Użytkownik wyrazi zgodę, to zostanie automatycznie wysłane zgłoszenie o dołączenie do wskazanego Przedsiębiorstwa w roli administratora.

Profil Przedsiębiorstwa zawiera w Menu bocznym zakładki:

- Profil Przedsiębiorstwa
- Wiadomości
- Dane Przedsiębiorstwa
- Pracownicy i administratorzy
- Zapisy na usługi
- Usługi dedykowane
- Usługi obserwowane
- Zapotrzebowanie na usługi

Profil Przedsiębiorstwa

Profil Przedsiębiorstwa zawiera główne dane o Przedsiębiorstwie, w tym liczbę pracowników Przedsiębiorstwa.

Znajduje się tu sekcja Moje dofinansowania, w której Użytkownik ma możliwość przeglądania ID wsparcia nadanych Przedsiębiorstwu w ramach uzyskanego dofinansowania

przez operatorów regionalnych oraz sekcja Administratorzy, w której wyświetlane są osoby administrujące kontem Przedsiębiorstwa.

Widok sekcji Moje dofinansowania zawiera:

- numer ID wsparcia
- data ważności wsparcia
- nazwę przydzielającego Operatora
- kwotę dofinansowania

Po kliknięciu w wiersz z numerem id wsparcia wyświetla się lista zapisów na usługi, na których został użyty numer id wsparcia.

Widok sekcji Administratorzy zawiera:

- imię i nazwisko
- adres e-mail

Użytkownik może zmienić swój adres e-mail do otrzymywania wiadomości dotyczących danego Przedsiębiorstwa na adres e-mail inny niż wskazany na profilu Użytkownika.

____ Profil przedsiębiorstwa - Przedsiębiorstwo 1

Profil przedsiębiorstwa

- Wiadomości
- Dane przedsiębiorstwa
- Pracownicy i administratorzy
- Zapisy na usługi
- Usługi dedykowane
- Usługi obserwowane
- Zapotrzebowanie na usługi

Przedsiębiorstwo 1

NIP 8222323021

ul. Pańska 81, 00-007 Warszawa

1

Pracownik

Moje dofinansowania

Numer ID wsparcia	Ważne do	Kwota Wsparcia	Nazwa Operatora	🔍 ✕
projekt_regionalny_123456 /494949_2019	04-11-2021	15 000,00 zł	Operator regionalny 1	

Administratorzy

Imię i nazwisko	🔍 ✕
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Jan Kowalski</p> <p>testnowe@mail.pl</p> </div> <div style="margin-left: 10px; font-size: 12px;">✎</div> </div>	

Dane Przedsiębiorstwa

Dane podane podczas rejestracji podlegają edycji. Zmiany należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz dane”.

Przedsiębiorstwo może zostać usunięte po użyciu przycisku „Usuń Przedsiębiorstwo”.

Pracownicy i Administratorzy

Pracownicy Przedsiębiorstwa to osoby które firma może zgłosić do uczestnictwa w usłudze.

Administrator Przedsiębiorstwa to osoba która ma uprawnienia do zarządzania profilem Przedsiębiorstwa. Osoba która zakłada profil, automatycznie nabywa prawa takiego administratora.

Zapraszanie do profilu

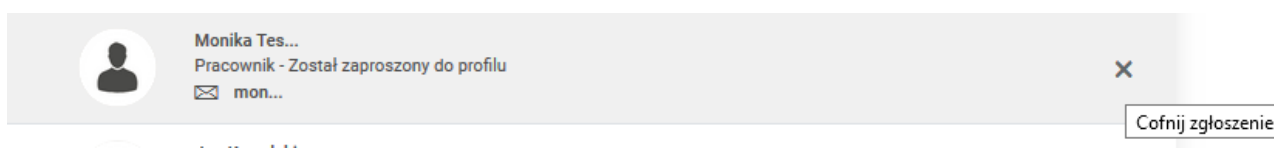
Dodawanie pracownika/administratora rozpoczyna się od wyszukania Użytkownika wg numeru PESEL lub dla osoby, która nie posiada PESEL - po typie i numerze dokumentu w formularzu bocznym „Wyślij zaproszenie”. Jeśli Użytkownik pasujący do podanych danych zostanie znaleziony w systemie możliwe jest wystanie zaproszenia.

Zgodnie z poniższym zakresem formularza, należy określić rolę zapraszanej osoby: pracownik/administrator oraz wysłać zaproszenie klikając na przycisk „Dołącz”

Każdy osoba zaproszona do profilu musi potwierdzić chęć dołączenia.

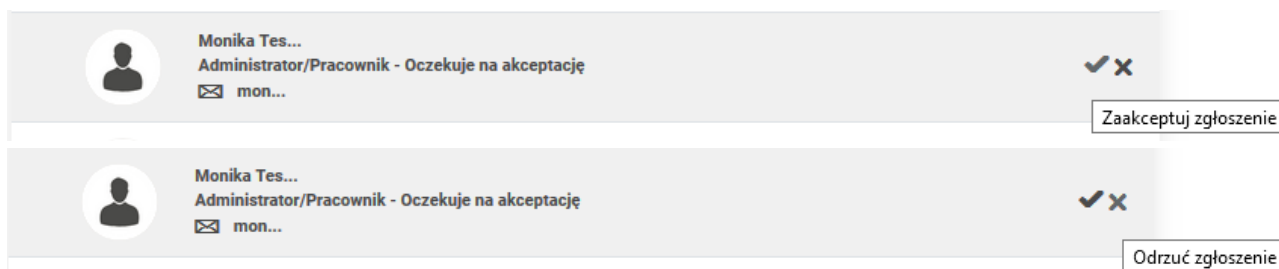
Jeśli system nie odszukał Użytkownika po numerze PESEL lub numerze dokumentu, można dokonać zaproszenia mailowego, które inicjuje proces rejestracji konta w bazie. Odbiorca zaproszenia zostaje poinformowany o utworzonym dla niego koncie, konieczności jego aktywacji oraz oczekującym zaproszeniu do Przedsiębiorstwa.

Zaproszenie wysłane przez Przedsiębiorstwo trafia na listę pracowników i administratorów. Administrator ma możliwość cofnięcia wysłanej prośby po kliknięciu w ikonę „X”, zgodnie z poniższym zdjęciem.



Akceptacja, odrzucenie zgłoszeń do profilu

Na liście pracowników i administratorów znajdują się wszystkie osoby, które zostały przypisane do Przedsiębiorstwa. Przy każdej osobie wyświetlają się jej dane, rola i status. Osoby zainteresowane dołączeniem do konkretnej firmy mogą samodzielnie wysłać prośbę o dołączenie ich do zbioru pracowników/administratorów. Wówczas to Przedsiębiorstwo (w osobie jednego z administratorów organizacji) akceptuje lub odrzuca zgłoszenie po kliknięciu w ikonę akceptacji lub odrzucenia zgodnie z poniższym zdjęciem.

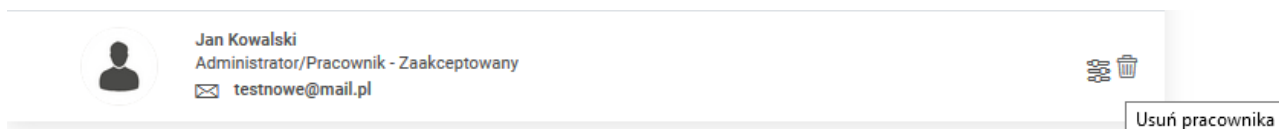


Zmiana uprawnień, usuwanie osób z profilu

System posiada możliwość zmiany uprawnień dla Użytkownika, który ma zaakceptowaną rolę pracownika/administratora w danym Przedsiębiorstwie. Zmiany roli może dokonać administrator.



Administrator może również usunąć pracownika po kliknięciu w ikonę kosza.



Uwaga!

Zmiana roli osoby dołączonej do profilu nie może zostać dokonana formularzem zaproszenia. Jedyną możliwością to skorzystanie z opcji zmiany uprawnień i rozszerzenie/zmiana roli.

Zapotrzebowanie na usługi

Możliwość stworzenia zapotrzebowania na usługi powstała z myślą o Użytkownikach lub Przedsiębiorstwach, którzy nie znaleźli usług rozwojowych spełniających ich potrzeby i wymagania.

W boxie bocznym, w zakładce „Zapotrzebowanie na usługi” znajduje się przycisk akcji „Zgłoś zapotrzebowanie”, który po kliknięciu będzie przenosił do formularza zgłoszenia zapotrzebowania na usługę. Formularz obejmuje pola zgodnie z zakresem poniżej.

Zgłoszenie zapotrzebowania na usługę

Temat usługi*

Opis potrzeby rozwojowej*

Rodzaj / podrodzaj*	Oczekiwany czas realizacji*
Dopuszczalna lokalizacja realizacji usługi*	
Typ ceny*	Oczekiwana cena usługi*
Cena za uczestnika	
Maksymalna liczba osób planowanych do objęcia... *	Data ważności*

Czy zgadzam się na udział innych osób? NIE

Czy usługa ma mieć możliwość dofinansowania? NIE

Identyfikator projektu ▼

Dane zgłaszającego

Imię i nazwisko
Jan Kowalski

Email*	Telefon*
--------	----------

Zapisz Roboczo
Opublikuj

Zapotrzebowanie jest widoczne na liście zapotrzebowań od razu po opublikowaniu i otrzymuje numer nadany przez system.

Usługobiorca może usunąć dodane przez siebie zapotrzebowania w dowolnym momencie.

Lista zapotrzebowań widoczna dostępna dla Dostawców usług, którzy mogą zapoznać się z każdym opisem i nawiązać kontakt z Użytkownikiem, który go utworzył. Umożliwia to przycisk „Odpowiedz” widniejący na widoku podglądu Zapotrzebowania.

Wiadomości

Wszystkie wiadomości z systemu będą wyświetlane w formie tabelarycznej.

Wiadomości są podzielone na kategorie, do których przypisane są kolory zgodnie z wyświetloną w boxie bocznym legendą. Użytkownik ma możliwość wyłączenia powiadomień do wiadomości określonego typu (konfiguracja otrzymanych powiadomień w ustawieniach powiadomień).

Usługi dedykowane

Usługi dedykowane to usługi zamknięte opublikowane przez Dostawcę usług dla konkretnych Użytkowników, Przedsiębiorstw lub w odpowiedzi na zapotrzebowanie na usługi.

Usługa dedykowana widoczna jest tylko dla osoby/Przedsiębiorstwa, któremu dedykowano usługę i tylko on może zapisać się na tę usługę.

Usługi zamknięte nie wyświetlają się z poziomu wyszukiwarki, ich podgląd jest możliwy z zakładki „Usługi dedykowane”.

Usługi obserwowane

Użytkownik/Przedsiębiorstwo może dodać usługi do zbioru usług obserwowanych za pomocą dedykowanego przycisku widocznego na widoku karty usługi „Dodaj do obserwowanych”.

W przypadku, gdy Użytkownik dokonujący dodania usługi do obserwowanych jest administratorem profilu Przedsiębiorstwa, po kliknięciu przycisku Dodaj do obserwowanych otrzymuje wybór profilu do którego ma zostać przypisana usługa.

Lista obserwowanych usług przypisana jest do profilu i dostępna do podglądu na podstronie profilu Użytkownika/Przedsiębiorstwa. Z widoku listy można przejść do pełnego podglądu zapisanych usług lub usunąć wpisy z listy.

Zapis na usługę Użytkownika

W systemie BUR istnieje możliwość zapisu na usługę Użytkownika w pełni płatną przez zgłaszającego lub z możliwością częściowego dofinansowania ze środków publicznych.

Zapis na usługę Użytkownika bez dofinansowania

W celu zapisu na usługę, należy po zalogowaniu się do Bazy Usług Rozwojowych wybrać usługę rozwojową. Usługę można wybrać wpisując jej numer w wyszukiwarce lub wyszukać wybierając interesujące Użytkownika kryteria. Wyszukiwarka zaawansowana znajduje się w zakładce „Baza usług” w nagłówku górnym systemu. Usługa bez możliwości dofinansowania ma zaznaczone w polu „Dofinansowanie” opcję NIE.


Zapis na usługę rozpoczyna kliknięcie przycisku „Zapisz się” na widoku karty usługi.

Następnie Użytkownik dokonuje wyboru profilu z którego chce zapisać się na usługę. W przypadku zapisu Użytkownika należy kliknąć przycisk „Wybierz” na kafle Użytkownika, który przenosi Użytkownika do formularza zapisu:

Strona główna / Wybór profilu zapisu na usługę

Wybór profilu zapisu na usługę


Użytkownik



Chcę zapisać się na usługę

Wybierz

Przedsiębiorstwo



Chcę delegować siebie lub pracownika na usługę

Przedsiębiorstwo 1 NIP: 8222323...

Wybierz

Formularz zapisu składa się z:

- informacji o usłudze
- informacji o zapisywanej osobie
- danych do faktury
- danych kontaktowych
- uwag i zgód formalnych

Formularz należy wypełnić i kliknąć przycisk „Wyślij”.



usługa szkoleniowa komercyjna

Numer usługi: [2019/11/18/89/103](#)

Dostawca usług: [Dostawca usług 1](#)

Miejsce usługi: Warszawa

Dostępność: Usługa otwarta

Status usługi: opublikowana



0/5

PLN 600,00 zł netto za osobę
600,00 zł brutto za osobę
100,00 zł netto za osobogodzinę
100,00 zł brutto za osobogodzinę



Rodzaj
Usługa szkoleniowa



Kategoria / Podkategoria
Rozwój osobisty / Psychologia



Dofinansowanie
Nie



od 30.11.2019
do 30.11.2020

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako Jan Kowalski

Dane do faktury

Miejscowość

Warszawa

gm. Warszawa pow. Warszawa woj. mazowieckie

Kod pocztowy

00-003

Kraj

Polska

Ulica

ul. 1 Maja

Nr budynku

9

Nr lokalu

-

Dane kontaktowe

E - mail *

testnowe@mail.pl

Telefon

(+77) 777 777 777

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)



Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Wróć

Wyślij

Zapis Użytkownika bez id wsparcia na usługę z możliwością dofinansowania

W przypadku usługi z możliwością dofinansowania (pole „Dofinansowanie” opcja TAK), w formularzu zapisu Użytkownik ma możliwość dodania dofinansowania pod przyciskiem „Dodaj dofinansowanie” zgodnie z poniższym formularzem.



0/5

MENTORING

Numer usługi: [2019/11/12/136/2642](#)

Dostawca usług: [Podmiot szkoleniowy](#)

Miejsce usługi: **Warszawa**

Dostępność: **Usługa otwarta**

Status usługi: **opublikowana**

PLN 5,00 zł netto za osobę
5,00 zł brutto za osobę
0,71 zł netto za osobogodzinę
0,71 zł brutto za osobogodzinę


Rodzaj
Mentoring


Kategoria / Podkategoria
Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne


Dofinansowanie
Tak


23 od 20.11.2019
do 20.11.2020

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako Jan Kowalski

Dane do faktury

Miejscowość

-

Kod pocztowy

-

Kraj

Polska

Ulica

-

Nr budynku

-

Nr lokalu

-

Dane kontaktowe

E-mail *

testnowe@mail.pl

Telefon

(+11) 111 111 111

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)



Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

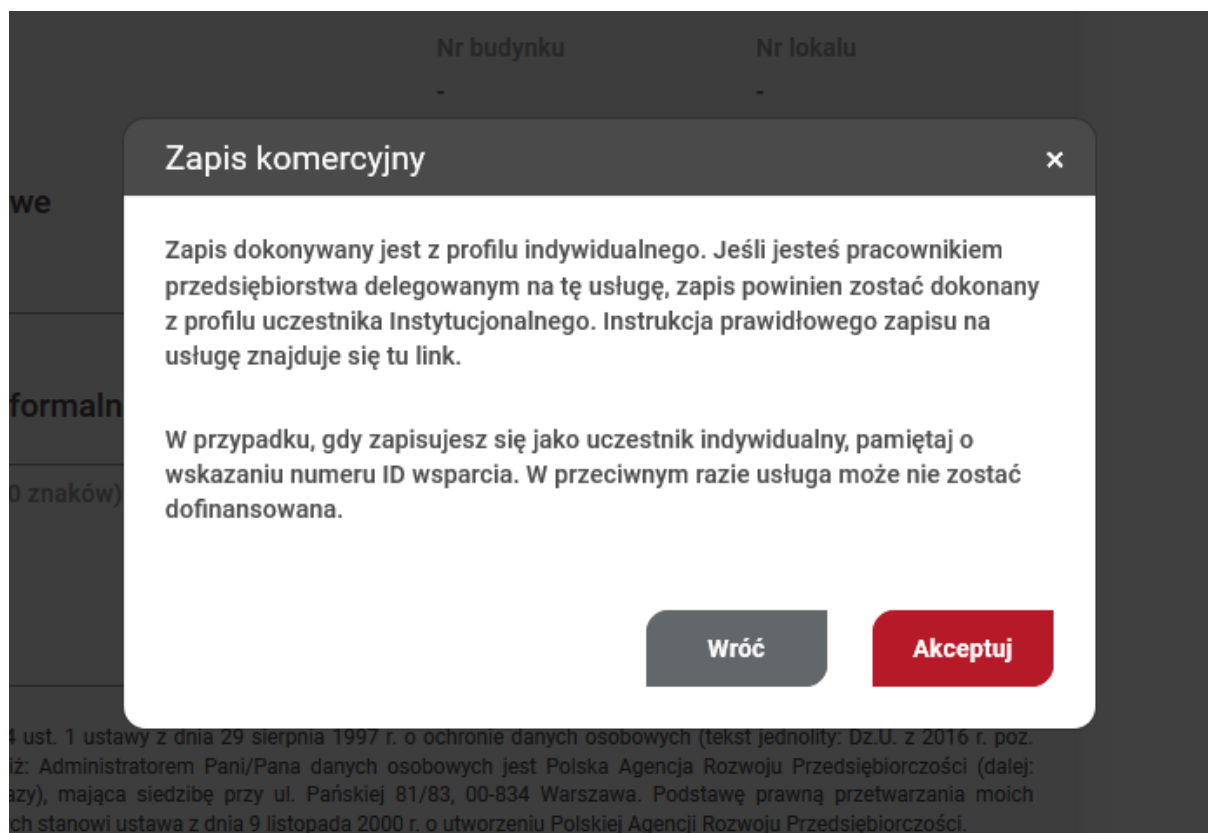
Wróć

Wyślij

Dodaj dofinansowanie

Wysyłka formularza bez dodania tej sekcji (zapis komercyjny) generuje następujący komunikat „Zapis komercyjny”, który Użytkownik może zaakceptować („Zatwierdź”) i wysłać

formularz bądź anulować (przycisk „Wróć”) i skorzystać z opcji dodania dofinansowania zgodnie ze ścieżką opisaną w części Instrukcji „Zapis na usługę Użytkownika z id wsparcia”



W przypadku prawidłowego wypełnienia formularza Użytkownik otrzymuje komunikat o dodanym zapisie. Zapis automatycznie otrzymuje status „Oczekuje”, zostaje wysłany do Dostawcy usług i pojawia się na liście w zakładce „Moje zapisy”.



Zapis na usługę Użytkownika z id wsparcia

W celu zapisu na usługę Użytkownika należy po zalogowaniu się do Bazy Usług Rozwojowych wybrać usługę rozwojową. Usługę można wybrać wpisując jej numer w wyszukiwarce lub wyszukać wybierając interesujące Użytkownika kryteria. Wyszukiwarka zaawansowana znajduje się w zakładce „Baza usług” w nagłówku górnym systemu.

Proces zapisu rozpoczyna kliknięcie przycisku „Zapisz się” na widoku karty usługi, która w polu „Dofinansowanie” ma zaznaczoną odpowiedź Tak.

Następnie Użytkownik dokonuje wyboru profilu z którego chce zapisać się na usługę. W przypadku zapisu Użytkownika indywidualnego należy kliknąć przycisk „Wybierz” na kafelku Użytkownika, który przenosi Użytkownika do formularza zapisu:

Wybór profilu zapisu na usługę

<p>Użytkownik</p>  <p>Chcę zapisać się na usługę</p> <p>Wybierz</p>	<p>Przedsiębiorstwo</p>  <p>Chcę delegować siebie lub pracownika na usługę</p> <p>Przedsiębiorstwo 1 NIP: 8222323...</p> <p>Wybierz</p>
--	--

Formularz zapisu składa się z:

- informacji o usłudze
- informacji o zapisywanej osobie
- danych do faktury
- danych kontaktowych
- uwag i zgód formalnych



usługa szkoleniowa

Numer usługi: [2019/11/17/89/96](#)

Dostawca usług: [Dostawca usług 1](#)

Miejsce usługi: Warszawa


Dostępność: Usługa otwarta


Status usługi: opublikowana



PLN 600,00 zł netto za osobę
600,00 zł brutto za osobę
100,00 zł netto za osobogodzinę
100,00 zł brutto za osobogodzinę



0/5

 Rodzaj
Usługa
szkoleniowa

 Kategoria / Podkategoria
Rozwój osobisty /
Psychologia

 Dofinansowanie
Tak  od 29.11.2019
do 30.11.2020

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako Jan Kowalski

Dane do faktury

Miejscowość

-

Kod pocztowy

-

Kraj

Polska

Ulica

-

Nr budynku

-

Nr lokalu

-

Dane kontaktowe

E - mail *

testnowe@mail.pl

Telefon

(+99) 999 999 999

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)

- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Wróć

Wyślij

Dodaj dofinansowanie

Formularz należy wypełnić i w celu dodania dofinansowania należy kliknąć w przycisk „Dodaj dofinansowanie”. W oknie dodania id wsparcia Użytkownik wybiera z listy rozwijanej numer id wsparcia i zatwierdza go przyciskiem „Zatwierdź”, a następnie wysyła formularz klikając „Wyślij”.

The screenshot shows a dark grey modal window with the title "Wybierz numer ID wsparcia" and a close button (X) in the top right corner. Below the title is a dropdown menu labeled "Numer ID wsparcia*" with a downward arrow. At the bottom of the modal, there are two buttons: a grey "Wróć" button on the left and a red "Zatwierdź" button on the right.

W przypadku Użytkownika, który zapisuje się z id wsparcia po raz pierwszy, zapis otrzymuje status „Niedokończony zapis”. W celu ukończenia zapisu należy uzupełnić dane w zakładce „Moje dane” w sekcji: dane kontaktowe, dane dodatkowe, sytuacja gospodarstwa domowego, dane zawodowe.

The screenshot displays a user profile page. On the left is a sidebar menu with items: "Mój profil", "Wiadomości", "Moje dane" (highlighted), "Uzupełnij dane", "Dołącz do profilu", "Moje zapisy" (with "Niedokończony zapis" in red), "Zapotrzebowanie na usługi", and "Usługi dedykowane". The main content area has a yellow warning banner: "Status twojego zapisu na usługę jest „Niedokończony zapis”. W celu ukończenia zapisu należy wypełnić wymagane dane w zakładce „Moje dane”." Below it is a red banner: "Uzupełnij dane." The "Moje dane" section is divided into two panels: "Dane podstawowe" and "Dane dodatkowe". The "Dane podstawowe" panel includes a "Dodaj avatar" button, a "Imię*" field with "Jan", a "Nazwisko*" field with "Kowalski", and a "Posiadam nr PESEL" checkbox with a "TAK" button. The "Dane dodatkowe" panel includes a dropdown menu "Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia" with "Wybierz*" selected, and a "Osoba z niepełnosprawnościami" checkbox.

Po wypełnieniu wszystkich danych należy kliknąć przycisk „Zapisz dane”. W przypadku prawidłowego uzupełnienia formularza, Użytkownik otrzymuje komunikat o zapisaniu danych, natomiast komunikaty ostrzegawcze w Menu bocznym znikają. Zapis automatycznie otrzymuje status „oczekuje”.

Uwaga!

W przypadku zapisu na usługę z możliwością dofinansowania bez wskazania dofinansowania, Użytkownik otrzymuje komunikat informacyjny „Zapis komercyjny”, który może zaakceptować i wysłać formularz bądź anulować i skorzystać z opcji dodania dofinansowania zgodnie ze ścieżką opisaną w części Instrukcji „Zapis na usługę z użyciem id wsparcia”

Pracownik Przedsiębiorstwa delegowany na usługę przez swojego pracodawcę, nie zapisuje się na usługę z profilu Użytkownika. Zapis na usługę powinien nastąpić z profilu Przedsiębiorstwa przez osobę administrującą kontem Przedsiębiorstwa.

Edycja zapisu na usługę przez Użytkownika

Podgląd dokonanych zapisów możliwy jest w zakładce „Moje zapisy”. Klikając w zapis Użytkownik może rozwinąć wiersz, w którym wyświetlają się dodatkowe informacje o zapisie.

Moje zapisy							Sortuj wg: Data zapisu rosnąco	20
Tytuł usługi	Numer usługi	Nr ID wsparcia	Miejscowość	Data realizacji	Status			
usługa szkoleniowa	2019/11/17/89/96	brak	Warszawa	Od 29-11-2019 Do 30-11-2020	oczekuje			
Realizowana przez : Dostawca usług 1					600,00 zł netto			
Delegowana przez : Zapis indywidualny					600,00 zł brutto			
Data zapisu : 17-11-2019								

Modyfikacji zapisu na usługę można dokonać z zakładki „Moje zapisy” na profilu Użytkownika klikając w ikonę edycji lub ponowne kliknięcie „Zapisz się” na widoku karty usługi, której dotyczy zapis.

Moje zapisy							Sortuj wg: Data zapisu rosnąco	20
Tytuł usługi	Numer usługi	Nr ID wsparcia	Miejscowość	Data realizacji	Status			
usługa szkoleniowa	2019/11/17/89/96	brak	Warszawa	Od 29-11-2019 Do 30-11-2020	oczekuje		Edytuj	

W przypadku ponownej próby zapisu na usługę na którą dokonano zapisu z profilu Użytkownika, zostaje on przeniesiony do formularza edycji zapisu.

Możliwość edycji formularza dotyczy dodania dofinansowania lub dodania uwagi do formularza. Edycji danych można dokonać do dnia zakończenia usługi, jednak nie jest ona możliwa, gdy zapis na usługę ma status ostateczny.

Skorygowanie danych do faktury nie jest możliwe z poziomu formularza zapisu, dane te zaciągają się z zakładki „Moje dane”, dlatego w celu ich edycji należy skorygować Dane kontaktowe w zakładce „Moje dane”.

Rezygnacja z zapisu możliwa jest poprzez użycie przycisku „Rezygnuj z usługi” w formularzu zapisu lub ikony rezygnacji z zapisu „x” w zakładce Moje zapisy.

Moje zapisy						Sortuj wg: Data zapisu rosnąco	20
Tytuł usługi	Numer usługi	Nr ID wsparcia	Miejscowość	Data realizacji	Status		
usługa szkoleniowa	2019/11/17/89/96	brak	Warszawa	Od 29-11-2019 Do 30-11-2020	oczekuje		

Rezygnacja z zapisu

Zapis na usługę Przedsiębiorstwa

W systemie BUR istnieje możliwość zapisu na usługę Przedsiębiorstwa w pełni płatną przez zgłaszającego lub z możliwością częściowego dofinansowania ze środków publicznych.



Zapis na usługę Przedsiębiorstwa bez dofinansowania

W celu zapisu na usługę Użytkownika należy po zalogowaniu się do Bazy Usług Rozwojowych wybrać usługę rozwojową. Usługę można wybrać wpisując jej numer w wyszukiwarce lub wyszukać wybierając interesujące Użytkownika kryteria. Wyszukiwarka zaawansowana znajduje się w zakładce „Baza usług” w nagłówku górnym systemu. Usługa bez możliwości dofinansowania ma zaznaczone w polu „Dofinansowanie” opcję NIE.

Proces zapisu rozpoczyna kliknięcie przycisku „Zapisz się” na widoku karty usługi.

Następnie Użytkownik dokonuje wyboru profilu z którego chce zapisać się na usługę. W przypadku zapisu Przedsiębiorstwa należy kliknąć przycisk „Wybierz” na kaflu Przedsiębiorstwa, który przenosi Użytkownika do formularza zapisu:

Wybór profilu zapisu na usługę

<p>Użytkownik</p>  <p>Chcę zapisać się na usługę</p> <p>Wybierz</p>	<p>Przedsiębiorstwo</p>  <p>Chcę delegować siebie lub pracownika na usługę</p> <p>Przedsiębiorstwo 1 NIP: 8222323...</p> <p>Wybierz</p>
--	--

Formularz zapisu składa się z:

- informacji o usłudze
- danych pracowników
- informacji o zapisywanej osobie
- danych do faktury
- danych kontaktowych
- uwag i zgód formalnych

Dodanie pracowników możliwy po kliknięciu „Dodaj pracownika” w sekcji Danych pracownika. Następnie w oknie należy wskazać pracowników delegowanych na usługę i zatwierdzić wybór.

Wskaż pracowników do skierowania na usługę ×

Nazwisko Imię

Kowalski Jan

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

Wróć **Zatwierdź**



☆ ☆ ☆ ☆ ☆
0/5

usługa szkoleniowa komercyjna
 Numer usługi: [2019/11/18/89/103](#)
 Dostawca usług: [Dostawca usług 1](#)
 Miejsce usługi: **Warszawa**
 Dostępność: **Usługa otwarta**
 Status usługi: **opublikowana**

PLN 600,00 zł netto za osobę
 600,00 zł brutto za osobę
 100,00 zł netto za osobogodzinę
 100,00 zł brutto za osobogodzinę

 Rodzaj
Usługa szkoleniowa

 Kategoria / Podkategoria
Rozwój osobisty / Psychologia

 Dofinansowanie
Nie

 od 30.11.2019
do 30.11.2020

Dane pracowników

Imię i nazwisko	Status
Kowalski Jan	Oczekuje

[Dodaj pracownika](#)

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako Przedsiębiorstwo 1

Dane do faktury

Inne dane do faktury

NIE

Nazwa firmy	NIP	
Przedsiębiorstwo 1	8222323021	
Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj
Warszawa	00-007	Polska
gm. Warszawa pow. Warszawa woj. mazowieckie		
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
ul. Pańska	81	-

Dane kontaktowe

E - mail *

mail@mail.pl

Telefon *

(+57) 654 666 666

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)

- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

[Wróć](#)


[Rezygnuj z usługi](#)

[Wyślij](#)

Zapis automatycznie otrzymuje status „oczekuje”, zostaje wysłany do Dostawcy usług i pojawia się na liście w zakładce „Moje zapisy”.

Zapis Przedsiębiorstwa bez id wsparcia na usługę z możliwością dofinansowania

W przypadku usługi z możliwością dofinansowania (pole „Dofinansowanie” opcja TAK), w formularzu zapisu Przedsiębiorstwo ma możliwość dodania dofinansowania pod przyciskiem „Dodaj dofinansowanie” zgodnie z poniższym formularzem.



MENTORING

Numer usługi: [2019/11/12/136/2642](#)

Dostawca usług: [Podmiot szkoleniowy](#)

Miejsce usługi: **Warszawa**

Dostępność: **Usługa otwarta**


Status usługi: **opublikowana**


☆☆☆☆☆
0/5

PLN 5,00 zł netto za osobę
5,00 zł brutto za osobę
0,71 zł netto za osobogodzinę
0,71 zł brutto za osobogodzinę



Rodzaj
Mentoring


Kategoria / Podkategoria
Informatyka i telekomunikacja / Projektowanie graficzne


Dofinansowanie
Tak


od 20.11.2019
do 20.11.2020

Dane pracowników

Imię i nazwisko	ID wsparcia	Status
Kowalski Jan		Oczekuje 

[Dodaj pracownika](#)

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako **Przedsiębiorstwo 1**

Dane do faktury

Inne dane do faktury NIE

Nazwa firmy Przedsiębiorstwo 1	NIP 1192145165	
Miejscowość Kalisz gm. Kalisz pow. Kalisz woj. wielkopolskie	Kod pocztowy 62-800	Kraj Polska
Ulica ul. Dacka	Nr budynku 1	Nr lokalu -

Dane kontaktowe

E - mail * asdsafasf12312fesdsdf@soahoivugvoisavs.sadkbovs	Telefon * (+55) 555 555 555
---	--------------------------------

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)

- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

[Wróć](#)

[Wyślij](#)

[Dodaj dofinansowanie](#)

Wysłanka formularza bez dodania tej sekcji (zapis komercyjny) generuje następujący komunikat „Zapis komercyjny”, który Użytkownik może zaakceptować („Akceptuj”) i wysłać formularz bądź anulować (przycisk „Wróć”) i skorzystać z opcji dodania dofinansowania zgodnie ze ścieżką opisaną w części Instrukcji „Zapis na usługę Przedsiębiorstwa z użyciem id wsparcia”.

Zapis komercyjny



Nie został wskazany ID wsparcia przy pracowniku/ach. Twoje zgłoszenie jest w pełni płatne przez Ciebie. Czy na pewno chcesz zatwierdzić zgłoszenie?

Wróć

Akceptuj



Zapis na usługę Przedsiębiorstwa z użyciem id wsparcia

W celu zapisu na usługę Użytkownika należy po zalogowaniu się do Bazy Usług Rozwojowych wybrać usługę rozwojową. Usługę można wybrać wpisując jej numer w wyszukiwarce lub wyszukać wybierając interesujące Użytkownika kryteria. Wyszukiwarka zaawansowana znajduje się w zakładce „Baza usług” w nagłówku górnym systemu.

Proces zapisu rozpoczyna kliknięcie przycisku „Zapisz się” na widoku karty usługi, która w polu „Dofinansowanie” ma zaznaczoną odpowiedź Tak.

Następnie Użytkownik dokonuje wyboru profilu z którego chce zapisać się na usługę. W przypadku zapisu Przedsiębiorstwa należy kliknąć przycisk „Wybierz” na kaflu Przedsiębiorstwa, który przenosi Użytkownika do formularza zapisu:

Wybór profilu zapisu na usługę

<p>Użytkownik</p>  <p>Chcę zapisać się na usługę</p> <p>Wybierz</p>	<p>Przedsiębiorstwo</p>  <p>Chcę delegować siebie lub pracownika na usługę</p> <p>Przedsiębiorstwo 1 NIP: 8222323...</p> <p>Wybierz</p>
--	--

Formularz zapisu składa się z:

- informacji o usłudze
- danych pracowników
- informacji o Przedsiębiorstwie
- danych do faktury
- danych kontaktowych
- uwag i zgód formalnych

Dodanie pracowników możliwy po kliknięciu „Dodaj pracownika” w sekcji Danych pracowników. Następnie w oknie należy wskazać pracowników delegowanych na usługę i zatwierdzić wybór.

Wskaż pracowników do skierowania na usługę

Nazwisko Imię

Kowalski Jan

Nowak Anna

Wyświetlone 1-2 z 2 rekordów.

Wróć **Zatwierdź**

W celu dodania dofinansowania należy kliknąć w przycisk „Dodaj dofinansowanie”. W oknie dodania id wsparcia Użytkownik wybiera z listy rozwijanej numer id wsparcia przy każdym pracowniku zatwierdza go przyciskiem „Zatwierdź”.

The screenshot shows a form titled "Dodaj dofinansowanie" with a close button (x). Below the title is a toggle switch for "Jednakowy Nr ID wsparcia dla wszystkich pracowników?" which is currently set to "NIE". There are two rows of employee data:

Kowalski Jan	Wybierz Nr ID wsparcia projekt_regionalny_123456/49494...
Nowak Anna	Wybierz Nr ID wsparcia projekt_regionalny_123456/49494...

At the bottom of the form are two buttons: "Wróć" (Return) and "Zatwierdź" (Confirm).

Druga możliwość dodania id wsparcia to zaznaczenie odpowiedzi TAK w polu „Jednakowy nr ID wsparcia dla wszystkich pracowników i wybór numeru z listy rozwijanej. W takim przypadku numer zostaje przypisany wszystkim osobom. Wybór dofinansowania należy potwierdzić przyciskiem „Zatwierdź”.

The screenshot shows the same "Dodaj dofinansowanie" form, but the toggle switch for "Jednakowy Nr ID wsparcia dla wszystkich pracowników?" is now set to "TAK". Below this, there is a dropdown menu labeled "Nr ID wsparcia dla wszystkich pracowników" with the selected value "projekt_regionalny_123456/494949_2019". The employee data rows are:

Kowalski Jan	projekt_regionalny_123456/494949_2019
Nowak Anna	projekt_regionalny_123456/494949_2019

The "Wróć" and "Zatwierdź" buttons are still present at the bottom.

Wypełniony formularz zapisu na usługę należy wysłać klikając przycisk „Wyślij”.



☆☆☆☆☆
0/5

usługa szkoleniowa
 Numer usługi: [2019/11/18/89/97](#)
 Dostawca usług: [Dostawca usług 1](#)
 Miejsce usługi: **Warszawa**
 Dostępność: **Usługa otwarta**
 Status usługi: **opublikowana**

PLN 600,00 zł netto za osobę
 600,00 zł brutto za osobę
 100,00 zł netto za osobogodzinę
 100,00 zł brutto za osobogodzinę

 Rodzaj
Usługa szkoleniowa

 Kategoria / Podkategoria
Rozwój osobisty / Psychologia

 Dofinansowanie
Tak

 od 30.11.2019
do 30.11.2020

Dane pracowników

Imię i nazwisko	ID wsparcia	Status
Nowak Anna	projekt_regionalny_123456/ 494949_2019 - 22-11-2019 - 04-11-2021	! Dane nieuzupełnione Niedokończony zapis
Kowalski Jan	projekt_regionalny_123456/ 494949_2019 - 22-11-2019 - 04-11-2021	Oczekuje

[Dodaj pracownika](#)

Formularz zapisu

Zapisujesz się jako Przedsiębiorstwo 1

Dane do faktury

Inne dane do faktury NIE

Nazwa firmy Przedsiębiorstwo 1	NIP 8222323021	
Miejscowość Warszawa gm. Warszawa pow. Warszawa woj. mazowieckie	Kod pocztowy 00-007	Kraj Polska
Ulica ul. Pańska	Nr budynku 81	Nr lokalu -

Dane kontaktowe

E - mail * mail@mail.pl	Telefon * (+11) 111 111 111
----------------------------	--------------------------------

Uwagi i zgody formalne

Uwagi (max. 250 znaków)

- Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Administrator Bazy), mająca siedzibę przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

[Wróć](#)

[Rezygnuj z usługi](#)

[Wyślij](#)

[Dodaj dofinansowanie](#)

W przypadku pracowników, którzy zapisywani są na usługę z id wsparcia po raz pierwszy, zapis otrzymuje status „Niedokończony zapis” i przy osobach pojawia się komunikat ostrzegawczy „Dane nieuzupełnione!”. W celu ukończenia zapisu, każdy pracownik zapisany na usługę musi uzupełnić dane w zakładce „Moje dane” w sekcji: dane kontaktowe, dane dodatkowe, sytuacja gospodarstwa domowego, dane zawodowe.

Strona główna / Zapisy na usługi

Profil przedsiębiorstwa - Zapisy na usługi

Posiadasz niedokończone zapisy:
2019/11/18/89/97

Moje zapisy Sortuj wg: Data zapisu rosnąco 20

Tytuł usługi	Numer usługi	Realizowana przez	Lokalizacja usługi	Termin usługi	Dofinansowanie	Ilość pracowników	
! usługa szkoleniowa Niedokończony zapis	2019/11/18/89/97	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Tak	2	
	Imię i nazwisko	Status	Numer ID Wsparcia		Cena		
	Anna Nowak	niedokończony zapis	projekt_regionalny_123456/494949_2019		600,00 zł netto 600,00 zł brutto		
	Jan Kowalski	oczekuje	projekt_regionalny_123456/494949_2019		600,00 zł netto 600,00 zł brutto		
usługa szkoleniowa komercyjna	2019/11/18/89/103	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Nie	0	

Dodatkowo w zakładce Pracownicy i administratorzy, pracownicy z nieuzupełnionymi danymi mają status „Brak uzupełnionych danych”.

Strona główna / Pracownicy i administratorzy

Profil przedsiębiorstwa - Przedsiębiorstwo 1

Pracownicy i administratorzy Sortuj wg: Status 20

Imię i nazwisko	E-mail	Status	Rola	
	Anna Nowak Pracownik - Zaakceptowany testnowe2@mail.pl			Brak uzupełnionych danych
	Jan Kowalski Administrator/Pracownik - Zaakceptowany testnowe@mail.pl			Uzupełnione dane dodatkowe

Po wypełnieniu danych przez wszystkie osoby, komunikaty ostrzegawcze w Menu bocznym znikają i zapis automatycznie otrzymuje status „Oczekuje”.

Uwaga!

W przypadku zapisu na usługę z możliwością dofinansowania bez wskazania dofinansowania, Użytkownik otrzymuje komunikat informacyjny „Zapis komercyjny”, który może zaakceptować i wysłać formularz bądź anulować i skorzystać z opcji dodania dofinansowania zgodnie ze ścieżką opisaną w części Instrukcji „Zapis na usługę z użyciem id wsparcia”

Pracownik Przedsiębiorstwa delegowany na usługę przez swojego pracodawcę, nie zapisuje się na usługę z profilu Użytkownika. Zapis na usługę powinien nastąpić z profilu Przedsiębiorstwa przez osobę administrującą kontem Przedsiębiorstwa.

Edycja zapisu na usługę przez Przedsiębiorstwo

Podgląd dokonanych zapisów możliwy jest w zakładce „Zapisy na usługi”. Klikając w zapis Użytkownik może rozwinąć kafel, w którym wyświetlają się dodatkowe informacje o pracownikach zapisanych na usługę.

Moje zapisy							Sortuj wg: Data zapisu rosnąco	20
Tytuł usługi	Numer usługi	Realizowana przez	Lokalizacja usługi	Termin usługi	Dofinansowanie	Ilość pracowników		
usługa szkoleniowa	2019/11/18/89/97	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Tak	2		
Imię i nazwisko		Status	Numer ID Wsparcia		Cena			
	Anna Nowak	oczekuje	projekt_regionalny_123456/494949_2019		600,00 zł netto 600,00 zł brutto			
	Jan Kowalski	oczekuje	projekt_regionalny_123456/494949_2019		600,00 zł netto 600,00 zł brutto			
usługa szkoleniowa komercyjna	2019/11/18/89/103	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Nie	0		

Modyfikacji zapisu na usługę można dokonać z zakładki „Zapisy na usługi” na profilu Przedsiębiorstwa klikając w ikonę edycji lub ponownie kliknięcie „Zapisz się” na widoku karty usługi, której dotyczy zapis.

W przypadku ponownej próby zapisu na usługę na którą dokonano zapisu z profilu Przedsiębiorstwa, zostaje on przeniesiony do formularza edycji zapisu.

Moje zapisy							Sortuj wg: Data zapisu rosnąco	20
Tytuł usługi	Numer usługi	Realizowana przez	Lokalizacja usługi	Termin usługi	Dofinansowanie	Ilość pracowników		
usługa szkoleniowa komercyjna	2019/11/18/89/103	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Nie	1		
Imię i nazwisko		Status	Numer ID Wsparcia		Cena			
	Jan Kowalski	oczekuje	brak		600,00 zł netto 600,00 zł brutto			

Możliwość edycji formularza zapisu istnieje w zakresie dodania pracownika, dodania dofinansowania lub uwagi do formularza. Edycji danych można dokonać do dnia zakończenia usługi, jednak nie jest ona możliwa, gdy zapis na usługę ma status ostateczny.

Skorygowanie danych do faktury nie jest możliwe z poziomu formularza zapisu, dane te zaciągają się z zakładki „Dane Przedsiębiorstwa”, dlatego w celu ich edycji należy skorygować sekcję Dane do faktury w zakładce „Dane Przedsiębiorstwa” poprzez zaznaczenie w polu „Inne dane do faktury” odpowiedzi Tak.

Rezygnacja z zapisu możliwa jest poprzez użycie ikony rezygnacji lub przycisku „Rezygnuj z usługi” w formularzu zapisu lub ikony Rezygnacji „x” w zakładce Zapisy na usługi. Rezygnacji można dokonać z całego zapisu lub klikając rezygnuj przy poszczególniej osobie.

Tytuł usługi	Numer usługi	Realizowana przez	Lokalizacja usługi	Termin usługi	Dofinansowanie	Ilość pracowników
usługa szkoleniowa komercyjna	2019/11/18/89/103	Dostawca usług 1	Warszawa	Od 30-11-2019 Do 30-11-2020	Nie	1

Imię i nazwisko	Status	Numer ID Wsparcia	Cena
Jan Kowalski	oczekuje	brak	600,00 zł netto 600,00 zł brutto

Ocena usługi rozwojowej (ankieta)

Założenia zakresu systemu oceny usług rozwojowych określa załącznik 3 do Regulaminu Rejestru Usług Rozwojowych „System oceny usług rozwojowych wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych”.

Po zrealizowaniu usługi Dostawca usług powinien zaktualizować statusy uczestników, którzy brali w niej udział. Moment zmiany statusu na status ukończył/nie ukończył wywołuje w systemie akcję utworzenia ankiet dla Użytkowników, Przedsiębiorstw oraz Dostawcy usług. Jeżeli w okresie 7 dni od zakończenia usługi Dostawca usług nie zaktualizuje listy uczestników usługi, status osób zmieni się na nie uczestniczył, ankiety nie wygenerują się.

Ankiety dostępne są w menu każdego z ww. profili przy zapisie na usługę. Ankieta niewypełniona oznaczona jest dodatkowym komunikatem „Niewypełniona ankieta”. Administrator profilu przedsiębiorstwa ma możliwość podglądu ankiet pracowników w zakładce Zapisy na usługi.

Po zrealizowaniu usługi wypełnienie ankiety jest konieczne do rozliczenia usługi dofinansowanej ze środków publicznych. Ocena dokonywana jest w skali pięciostopniowej. Zatwierdzenie wypełnionej ankiety możliwe jest dzięki wybraniu przycisku „Zapisz”.

Jeżeli uczestnik nie ukończył danej usługi, a ankieta została do niego wysłana, należy zaznaczyć checkbox „Nie uczestniczyłem w usłudze”. W terminie 7 dni, Użytkownik może zmienić odpowiedź w ankiecie z zaznaczoną opcją nie uczestniczyłem w usłudze i wypełnić ankietę.

Tytuł usługi: MENTORING

Numer usługi: 2019/11/12/136/2642

Dostawca usługi: Podmiot szkoleniowy

Termin usługi: 20-11-2019 - 20-11-2020

Oceniasz usługę jako: Jan Kowalski

Ankieta dla użytkownika

Nie uczestniczyłam/em w usłudze rozwojowej

NIE

Pytanie nr 1

W jakim stopniu wg Pana/Pani opinii cel usługi rozwojowej został zrealizowany/osiągnięty?*

- Cel został osiągnięty w pełni lub w stopniu wyższym niż zakładany
- Cel został osiągnięty w wysokim stopniu
- Cel został osiągnięty w umiarkowanym stopniu
- Cel został osiągnięty w niewielkim stopniu
- Cel nie został w ogóle osiągnięty

Pytanie nr 2

W jakim stopniu zrealizowana usługa rozwojowa spełniła Pana/Pani oczekiwania pod względem jakości i zawartości merytorycznej? *

- Spełniła moje oczekiwania w pełni lub w stopniu przekraczającym moje oczekiwania
- Spełniła moje oczekiwania w wysokim stopniu
- Spełniła moje oczekiwania w umiarkowanym stopniu
- Spełniła moje oczekiwania w niewielkim stopniu
- Zupełnie nie spełniła moich oczekiwań

Pytanie nr 3

W jakim stopniu polecił(a)by Pan/Pani tę usługę rozwojową innej osobie /innemu przedsiębiorcy?*

- Zdecydowanie polecam
- Raczej polecam
- Ani nie odradzam, ani nie polecam
- Raczej odradzam
- Zdecydowanie odradzam

Komentarz uczestnika (pozostało 1000 znaków)

Zabrania się umieszczania treści sprzecznych z prawem polskim i międzynarodowym, nawołujących do nienawiści rasowej, wyznaniowej lub etnicznej, pornograficznych lub uważanych powszechnie za nieetyczne

Zapisz

Moduł Dostawcy usług

Profil Dostawcy usług jest dedykowany dla podmiotów/firm szkoleniowych, które świadczą usługi rozwojowe. Poprzez profil Dostawcy usług istnieje możliwość ubiegania się o wpis do BUR, celem publikowania i realizacji swoich usług za pośrednictwem systemu.

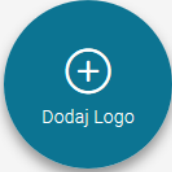
Utworzenie Dostawcy usług

Dodanie nowego profilu jest możliwe z poziomu Widoku głównego po kliknięciu przycisku „Dodaj” na kaflu Dostawcy usług lub ikony „+” na nagłówku kafla.

Formularz składa się z czterech części, w tym trzech obowiązkowych „Dane podstawowe”, „Dane teleadresowe”, „Oferta szkoleniowa” oraz części nieobowiązkowej „Certyfikaty i uprawnienia”. Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką. Po wpisaniu numeru REGON dane podstawowe oraz teleadresowe zaciągane są z bazy GUS, dane te podlegają edycji.

Zakładka I „Dane podstawowe” – należy podać dane, zgodne z dokumentami rejestrowymi.

Dane podstawowe

 Instytucja zagraniczna NIE

REGON*

NIP*

Nazwa dostawcy usług*

Nazwa stosowana w obrocie gospodarczym

Forma prawna* ▼

Dodaj załączniki w postaci referencji, licencji, itp. [Dodaj plik](#)

Charakterystyka działalności firmy (wizytówka firmy) (pozostało 30000 znaków)

[Zapisz](#) [>](#)

Zakładka II „Dane teleadresowe” – należy podać dane, zgodne z dokumentami rejestrowymi.

Dane teleadresowe

Kraj *
Polska

Miejscowość*

Kod pocztowy*

Ulica

Nr budynku*

Nr lokalu

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Instytucja certyfikująca (wpisana do ZRK) NIE

Podmiot upoważniony do przeprowadzania walidacji (wpisany do ZRK) NIE

Nr telefonu* +

E - mail* +

Strona www +

<

Zapisz

>

Zakładka III – „Oferta szkoleniowa” – należy wskazać, czy wniosek będzie dotyczył wpisu komercyjnego, czy z publikacją usług z możliwością dofinansowania ze środków publicznych. Wpis komercyjny polega na podaniu danych podstawowych oraz przejścia procesu weryfikacji. Po uzyskaniu wpisu Dostawca usług posiada możliwość publikacji usług, które są w pełni płatne przez zgłaszających. Nie ma możliwości wykorzystania dofinansowania na tych usługach. W karcie usługi pole „Dofinansowanie” jest ustawione na „NIE”.

Oferta szkoleniowa

Czy chcesz świadczyć usługi z możliwością dofinansowania ze środków publicznych? NIE

Aby w pełni korzystać z Bazy usług rozwojowych, zarejestruj swoje konto w naszym serwisie. Dzięki temu możesz zapisać się na usługę szkoleniową, która Cię interesuje.

<

Wyślij do weryfikacji

Zapisz

Wpis z publikacją usług z możliwością dofinansowania ze środków publicznych wymaga spełnienia warunków wskazanych w Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie

rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe z dnia 29 sierpnia 2017 r. z póź.zm.,
które zostaną ukazane po zmianie odpowiedzi na „TAK”.

Oferta szkoleniowa

Czy chcesz świadczyć usługi z możliwością dofinansowania ze środków publicznych?

TAK

Potencjał techniczny *

NIE

Podmiot świadczący usługi rozwojowe zapewnia spełnianie wymagań w zakresie potencjału technicznego jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- posiada wyposażenie biurowe zapewniające właściwe przechowywanie dokumentacji związanej ze świadczeniem usług KSU;
- posiada urządzenia techniczne zapewniające właściwą obsługę podmiotów korzystających z usług KSU oraz łączność z tymi podmiotami i z innymi podmiotami zarejestrowanymi w KSU, w szczególności sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem biurowym, sprzęt zapewniający możliwość niezależnego korzystania z usług telefonicznych i usług dostępu do Internetu;
- prowadzi ewidencję zrealizowanych usług KSU, określającą w szczególności usługobiorców.

Potencjał ekonomiczny *

NIE

Podmiot świadczący usługi rozwojowe spełnia wymagania w zakresie potencjału ekonomicznego, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- nie posiada zaległości z tytułu podatków lub z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne;
- nie pozostaje pod zarządem komisarycznym;
- nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
- nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne.

Potencjał kadrowy *

NIE

Podmiot świadczący usługi rozwojowe zapewnia ich realizację przez osoby, które posiadają łącznie:

- doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje adekwatne do świadczonych usług rozwojowych;
- doświadczenie związane z realizacją co najmniej dwóch usług rozwojowych.

Zasady etyki zawodowej *

NIE

Podmiot świadczący usługi rozwojowe przestrzega zasad etyki zawodowej, w szczególności:

- prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- przestrzega zasad wolnej i uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wszystkich uczestników obrotu gospodarczego;
- zapewnia poprawność i jasność sformułowań w zawieranych umowach;
- świadczy usługi KSU z należytą starannością;
- zapewnia poufność informacji uzyskanych w związku ze świadczeniem usług KSU;
- zapewnia realizację usług KSU wyłącznie przez wykwalifikowany personel i dąży do stałego podwyższania jego kwalifikacji.



Zapisz



Zakładka IV „Certyfikaty i uprawnienia” jest dostępna jedynie dla administratorów merytorycznych, gdzie na podstawie dodanych danych są przydzielone uprawnienia. Dodanie certyfikatu następuje po użyciu przycisku akcji „dodaj certyfikat”, a dodanie uprawnienia jest możliwe po użyciu przycisku „dodaj uprawnienia”.

Lista certyfikatów

Nazwa	Numer	Wystawca	Data ważności	Pliki	Rodzaj usługi	Status	Komentarz
Brak wyników.							

Dodaj certyfikat

Uprawnienia z mocy prawa

Podstawa prawna	Dokument uprawniający	Zakres uprawnień	Data ważności	Pliki	Status
Brak wyników.					

Dodaj uprawnienia

<

Wyślij do weryfikacji

Zapisz

Dodanie certyfikatu następuje po wypełnieniu „Formularza dodania certyfikatów” w polach oznaczonych czerwoną gwiazdką. W formularzu należy wskazać jakiego rodzaju certyfikat będzie dotyczył, wybrać certyfikat z listy rozwijanej, a następnie należy wpisać wszystkie dane certyfikatu oraz zamieścić skan.

Dodawanie certyfikatów ✕


Usługa szkoleniowa NIE

Usługa doradcza NIE

Nazwa certyfikatu *

Numer certyfikatu *

Wystawca *

Data ważności *  23


Dokumenty poświadczające uprawnienia *

Dodanie uprawnienia następuje po wypełnieniu „Formularza dodania uprawnień” w polach oznaczonych czerwoną gwiazdką. W formularzu należy wskazać z listy rozwijanej podstawę prawną, opisać dokument uprawniający zgodnie z polami oraz zamieścić skan dokumentu.


Dodawanie uprawnień

Podstawa prawna*


Nazwa i numer dokumentu uprawniającego*

Bezterminowo NIE Data ważności* 

Dokumenty poświadczające uprawnienia*

Rodzaj usługi* 

Podrodzaj usługi*

Zakres uprawnień* 

Po wpisaniu wszystkich wymaganych danych, kartę Dostawcy usług należy przekazać do weryfikacji. System automatycznie wygeneruje oświadczenie o zgodności danych, które należy pobrać, wydrukować, podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania danej instytucją i przesłać do siedziby PARP.

Profil Dostawcy usług zawiera Menu boczne zakładki:


- Profil Dostawcy usług
- Wiadomości
- Dane dostawcy usług
- Administratorzy i trenerzy
- Moje usługi
- Lista zapisów
- Ocena usług
- Lista zapotrzebowań na usługi

Profil Dostawcy usług

Profil Dostawcy usług zawiera dane dostawcy, liczbę aktywnych usług oraz informację o ważności oświadczenia. Istnieje szybka ścieżka zaktualizowania oświadczenia poprzez użycie przycisku „Aktualizuj oświadczenie”, który po użyciu przenosi do zakładki „Dane dostawcy usług” i przekazuje kartę do weryfikacji aktualizującej. Na profilu jest także dostęp do aktualnego oświadczenia o zgodności danych.

Dalsza sekcja to „Podsumowanie uprawnień”, w której znajdują się informacje o nadanych uprawnieniach w systemie oraz o ich datach ważności.

Ostatnia sekcja to „Administratorzy”, w której zawierają się wszyscy użytkownicy, którzy mają uprawnienia do administrowania profilem. Z tego miejsca można wprowadzić adres e-mail, na który będą wysyłane powiadomienia dotyczące danego profilu Dostawcy usług.



★★★★★
0/5

Dostawca usług 1

Status: Przekazany do weryfikacji

NIP 1160961341

REGON 857826593

Malinowo 1, 83-100 Malinowo


0
usług
aktywnych

Termin ważności oświadczenia: **17-11-2020** Aktualizuj oświadczenie Pobierz oświadczenie

Podsumowanie uprawnień

Brak uprawnień

Administratorzy

Imię i nazwisko	E-mail	🔍 ✕
 <div> <p>Jan Kowalski</p> <p>✉ testnowe@mail.pl</p> </div>		✎

Dane dostawcy usług

Zakładka zawiera dane rejestrowane, wprowadzone na etapie zakładania profilu. Dane są możliwe do edycji w pełnym zakresie. Istnieje możliwość zainicjowania wpisu aktualizującego, wymaganego na podstawie Regulaminu BUR.

Administratorzy i trenerzy

Administrator dostawcy usług, to osoba która ma uprawnienia do zarządzania profilem.

Osoba która zakłada profil, automatycznie nabywa prawa administratora.

Trener jest to Użytkownik, który w swoim profilu zaznaczył opcje „jestem trenerem” i dodał opis swojej roli. Trener może zostać dodany w każdej publikowanej usłudze.

Zapraszanie do profilu

Dodawanie trenera/administratora rozpoczyna się od wyszukania Użytkownika wg numeru PESEL lub dla osoby, która nie posiada PESEL - po typie i numerze dokumentu w formularzu bocznym „Wyślij zaproszenie”. Jeśli Użytkownik pasujący do podanych danych zostanie znaleziony w systemie możliwe jest wysłanie zaproszenia.

Zgodnie z poniższym zakresem formularza, należy określić rolę zapraszanej osoby: trener/administrator oraz wysłać zaproszenie klikając na przycisk „Zaproś”

Każdy osoba zaproszona do profilu musi potwierdzić chęć dołączenia.

The image displays two sequential screenshots of a mobile application form titled "Wyślij zaproszenie".

Left Screenshot: Shows the initial form with the following elements:

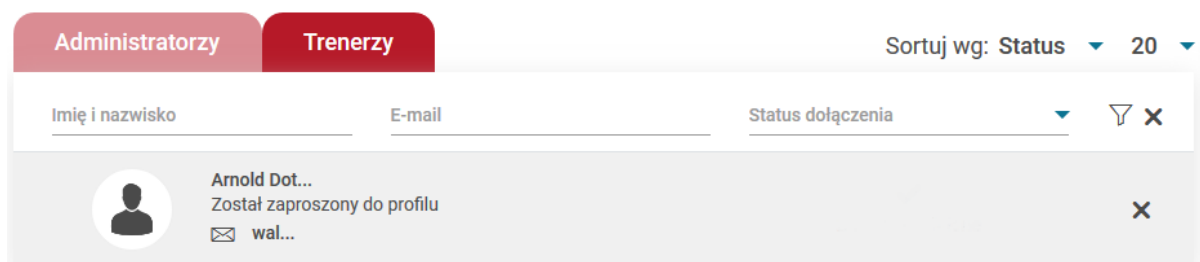
- Header: Wyślij zaproszenie
- Field: PESEL with a toggle switch set to "NIE".
- Field: Typ dokumentu with a dropdown arrow.
- Field: Numer dokumentu.
- Section: Określ rolę dla zapraszanego
- Field: Trener with a toggle switch set to "NIE".
- Field: Administrator with a toggle switch set to "TAK".
- Bottom button: Zaproś (red).

Right Screenshot: Shows the form after the PESEL field is filled:

- Header: Wyślij zaproszenie
- Field: PESEL with a toggle switch set to "TAK".
- Field: PESEL (text input).
- Section: Określ rolę dla zapraszanego
- Field: Trener with a toggle switch set to "NIE".
- Field: Administrator with a toggle switch set to "TAK".
- Bottom button: Zaproś (red).

Jeśli system nie odszukał Użytkownika po numerze PESEL lub numerze dokumentu, można dokonać zaproszenia mailowego, które inicjuje proces rejestracji konta w bazie. Odbiorca zaproszenia zostaje poinformowany o utworzonym dla niego koncie, konieczności jego aktywacji oraz oczekującym zaproszeniu do dostawcy usług.

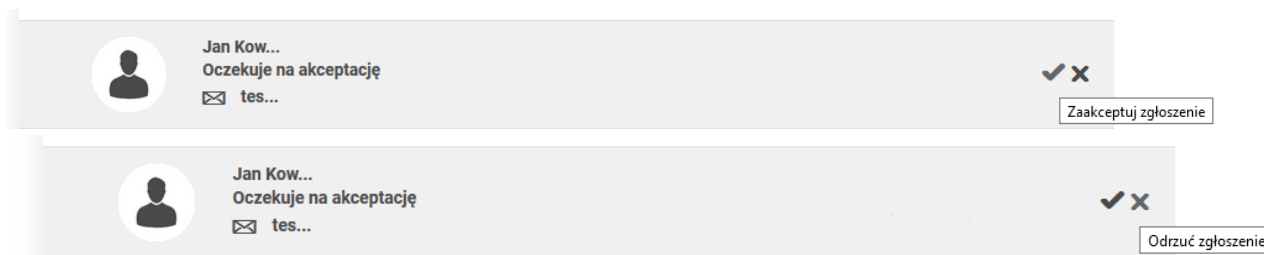
Zaproszenie wysłane przez Przedsiębiorstwo trafia na listę trenerów Administrator ma możliwość cofnięcia wysłanej prośby po kliknięciu w ikonę „x”, zgodnie z poniższym zdjęciem.



Akceptacja, odrzucenie zgłoszeń do profilu

Na liście trenerów i administratorów znajdują się osoby, które zostały przypisane do dostawcy usług. Do każdej osoby przypisany jest e-mail i status.

Osoby zainteresowane dołączeniem do konkretnej firmy mogą samodzielnie wysłać prośbę o dołączenie ich do zbioru trenerów/administratorów. Wówczas to Dostawca usług (w osobie jednego z administratorów organizacji) akceptuje lub odrzuca takie zgłoszenie po kliknięciu w ikonę akceptacji lub odrzucenia zgodnie z poniższym zdjęciem.



Zmiana uprawnień, usuwanie osób z profilu

System posiada możliwość zmiany uprawnień dla Użytkownika, który ma zaakceptowaną rolę trenera/administratora w danym dostawcy usług. Zmiany roli może dokonać administrator.

Administrator może również usunąć trenera po kliknięciu w ikonę kosza.




















Uwaga!

Zmiana roli osoby dołączonej do profilu nie może zostać dokonana formularzem zaproszenia. Jedyną możliwością to skorzystanie z opcji zmiany uprawnień i rozszerzenie/zmiana roli.

Moje usługi

Zakładka posiada dwie sekcje, „Lista moich usług” oraz „Lista zapisów”.

W sekcji „Lista moich usług” są wylistowane wszystkie utworzone karty usługi. Na liście są wskazane główne dane kart usług takie jak: numer usługi, tytuł, miejsce realizacji, daty realizacji oraz statusy. Istnieje możliwość dodania nowej karty usługi po użyciu przycisku „Dodaj nową usługę”.

Lista moich usług						Sortuj wg: Numer usługi malejąco	30
Numer usługi	Tytuł usługi	Miejscowość	Data rozpoczęcia usługi	Data zakończenia uslu...	Status usługi		
2019/11 /15/1880/2659	Zapis roboczy		15-11-2019	15-11-2019	robocza	  	
2019/11 /14/1880/2655	Usługa dedykowana zbiorcza		14-11-2019	17-11-2019	zrealizowana	  	
2019/10 /30/1880/2549	Usługa indywidualna	Gniezno	13-11-2019	30-11-2019	opublikowana	   	
2019/10 /28/1880/2536	Doradztwo	Wigry	03-11-2019	04-11-2019	zablokowana	  	
2019/10 /28/1880/2535	Nowa usługa	Polkowice	03-11-2019	04-11-2019	zablokowana	  	
2019/10 /28/1880/2540	Usługa zapis_ind_edycja	Polkowice	02-11-2019	02-11-2019	niezrealizowana	  	

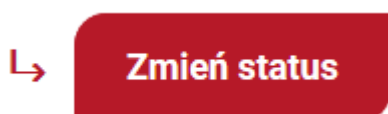
Lista zapisów

W sekcji „Lista zapisów” znajdują się wszystkie utworzone zgłoszenia na usługi. Dokonywana jest obsługa zgłoszeń tj. potwierdzanie kwoty szkoleń, zmiana statusów uczestników.

W sekcji znajdują się główne informacje dokonywanych zgłoszeń takie jak: numer usługi, tytuł, imię i nazwisko uczestnika, nazwa Przedsiębiorstwa, ID wsparcia, ceny oraz statusy.

Lista zapisów		Sortuj wg: Data zapisu rosnąco						30	
<input type="checkbox"/>	Numer usługi	Tytuł	Imię i nazwisko	Przedsiębiorstwo	Nr ID wsparcia	Cena netto	Cena brutto	Status	
<input type="checkbox"/>	2019/11/14/1880/2655	Usługa dedykowana zbiorcza	Josep Hernandez	Aleks Aleksander FIRMA	RPLD.10.02.01-... B001/17 /UW/78425187... /001/19	(brak wartości)	(brak wartości)	oczekuje	
<input type="checkbox"/>	2019/10/30/1880/2549	Usługa indywidualna	Josep Hernandez	Aleks Aleksander FIRMA	RPLD.10.02.01-... B001/17 /UW/78425187... /001/19	14500	17835	oczekuje	
<input type="checkbox"/>	2019/07/04/7774/1491	Aplikowanie nici PDO i nici 4D BARB.	Chomik Stasiak	gosia po	POKL.02.01.01-... /1_1/20183AAR...	11800	14514	oczekuje	
<input type="checkbox"/>	2019/07/04/7774/1490	Doradztwo w usprawnieniu procesu sprzedaży w systemie Comarch Optima.	Chomik Stasiak	LUDZIEDLALU...	POKL.02.01.01-... /POWER.234 /54/KL/45	20000	24600	oczekuje	
<input type="checkbox"/>	2019/11/14/1880/2655	Usługa dedykowana zbiorcza	Grzegorz Walesiak	-	brak	(brak wartości)	(brak wartości)	ukończył	

Funkcjonalność zbiorczej zmiany statusów jest możliwa poprzez zaznaczenie odpowiednich rekordów poprzez checkboxy znajdującej się po lewej stronie, użyciu przycisku „Zmień status”.



Następnie należy wskazać status z listy, na który ma zostać dokonana zmiana.

Zmiana statusów zapisów na usługi
✕

Status* ▼

Anuluj

Zmień

W przypadku, kiedy nie jest możliwa zmiana statusu wybranym uczestnikom, system ujawni komunikat z listą osób.

systemie Biurowy

Zmiana statusów zapisów na usługi

Status*
nie uczestniczył

Lista użytkowników, dla których zmiana statusu nie jest możliwa:
Chomik Stasiak
Josep Hernandez
Teodor Wagry
Arleta Franek

Anuluj Zmień

Publikacja karty usługi

Dostęp do formularza kart usług jest możliwe z dwóch miejsc w systemie. Szybka ścieżka dodania karty usługi jest na Widoku głównym, ikona „Dodaj usługę” znajdująca się na kafelku Dostawcy usług. Druga możliwość znajduje się w zakładce „Moje usługi” na profilu dostawcy usług pod przyciskiem „Dodaj nową usługę”.

Obydwie ścieżki prowadzą do otwarcia formularza karty usługi. Wypełnianie karty usługi rozpoczyna się od sekcji „Formularz wstępny”, w której należy określić czy na usłudze będzie możliwość wykorzystania dofinansowania, sposobu dofinansowania, rodzaju i podrodzaju karty usługi, podstawy publikacji karty oraz czy usługa będzie dedykowana.

Formularz wstępny ▲

Czy usługa będzie dofinansowana? TAK

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych NIE

wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników NIE

Rodzaj świadczonej usługi* ▼

Podrodzaj świadczonej usługi* ▼

Usługa dedykowana NIE

Wróć

Zapisz Roboczo

Opublikuj

Po wypełnieniu powyższych informacji zostaną ukazane wszystkie sekcje dostępne w danym podrodzaju karty usługi.

Dostawca musi wypełnić sekcje: „Informacje podstawowe”, „Główny cel usługi”, „Cena”, „Lokalizacja usługi”, „Osoby prowadzące”, „Program i harmonogram usługi”, „Dane kontaktowe”, „Informacje podstawowe”.

Istnieje możliwość tworzenia karty usługi w sposób częściowy, co umożliwi przycisk „zapisz roboczo”. Karta usługi jest zapisywana z danymi, które aktualnie są wprowadzone do formularza. Dokończenie wypełniania karty jest odwleczone w czasie.

Publikacja usługi następuje po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych wskazanych w Regulaminie BUR i użyciu przycisku akcji „Opublikuj”.

W przypadku braku wypełnienia wymaganych pól, system po użyciu przycisku „Opublikuj” weryfikuje poprawność wypełnienia wszystkich danych w formularzu. Jeżeli nie wszystkie dane zostaną uzupełnione zostanie zwrócony błąd na górze formularza z informacją, które pola należy poprawić. Dodatkowo system zaznaczy pola kolorem czerwonym, które muszą zostać poprawione, aby skutecznie opublikować kartę usługi.

Nie udało się zapisać usługi, formularz zawiera błędy

- Tytuł (pozostało 300 znaków) nie może pozostać bez wartości.
- Kategoria usługi nie może pozostać bez wartości.
- Podkategoria usługi nie może pozostać bez wartości.
- Data rozpoczęcia usługi nie może pozostać bez wartości.
- Data zakończenia usługi nie może pozostać bez wartości.
- Grupa docelowa usługi (pozostało 1000 znaków) nie może pozostać bez wartości.
- Minimalna liczba uczestników nie może pozostać bez wartości.
- Liczba godzin usługi nie może pozostać bez wartości.
- Wybranie Celu biznesowego lub Celu edukacyjnego jest wymagane
- Wybranie Celu biznesowego lub Celu edukacyjnego jest wymagane
- Stawka VAT nie może pozostać bez wartości.
- Netto nie może pozostać bez wartości.
- Brutto nie może pozostać bez wartości.
- Netto nie może pozostać bez wartości.
- Brutto nie może pozostać bez wartości.
- Musisz dodać osoby prowadzące
- Program usługi (pozostało 1000 znaków) nie może pozostać bez wartości.
- Musisz dodać harmonogram.
- Imię i nazwisko nie może pozostać bez wartości.
- E-mail nie może pozostać bez wartości.
- Telefon nie może pozostać bez wartości.

Informacje podstawowe

Tytuł (pozostało 300 znaków)*

Tytuł (pozostało 300 znaków) nie może pozostać bez wartości.

Kategoria usługi*

Kategoria usługi nie może pozostać bez wartości.

Podkategoria usługi*

Podkategoria usługi nie może pozostać bez wartości.

Data rozpoczęcia usługi



Data rozpoczęcia usługi nie może pozostać bez wartości.

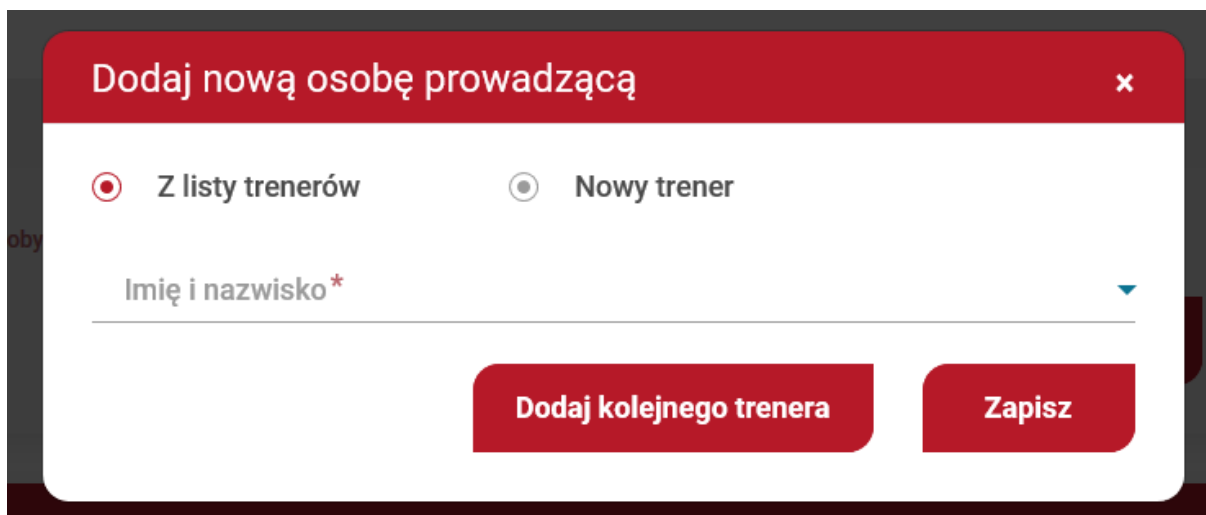
Data zakończenia usługi



Data zakończenia usługi nie może pozostać bez wartości.

Sekcja „Osoby prowadzące”

Dodanie osoby prowadzącej usługę jest możliwe poprzez wskazanie trenera z listy – jeżeli został dołączony do profilu dostawcy usług w roli trenera. W tym przypadku opis doświadczenia jest zaciągany z profilu Użytkownika, który dodał swój opis w sekcji „Jestem trenerem”.



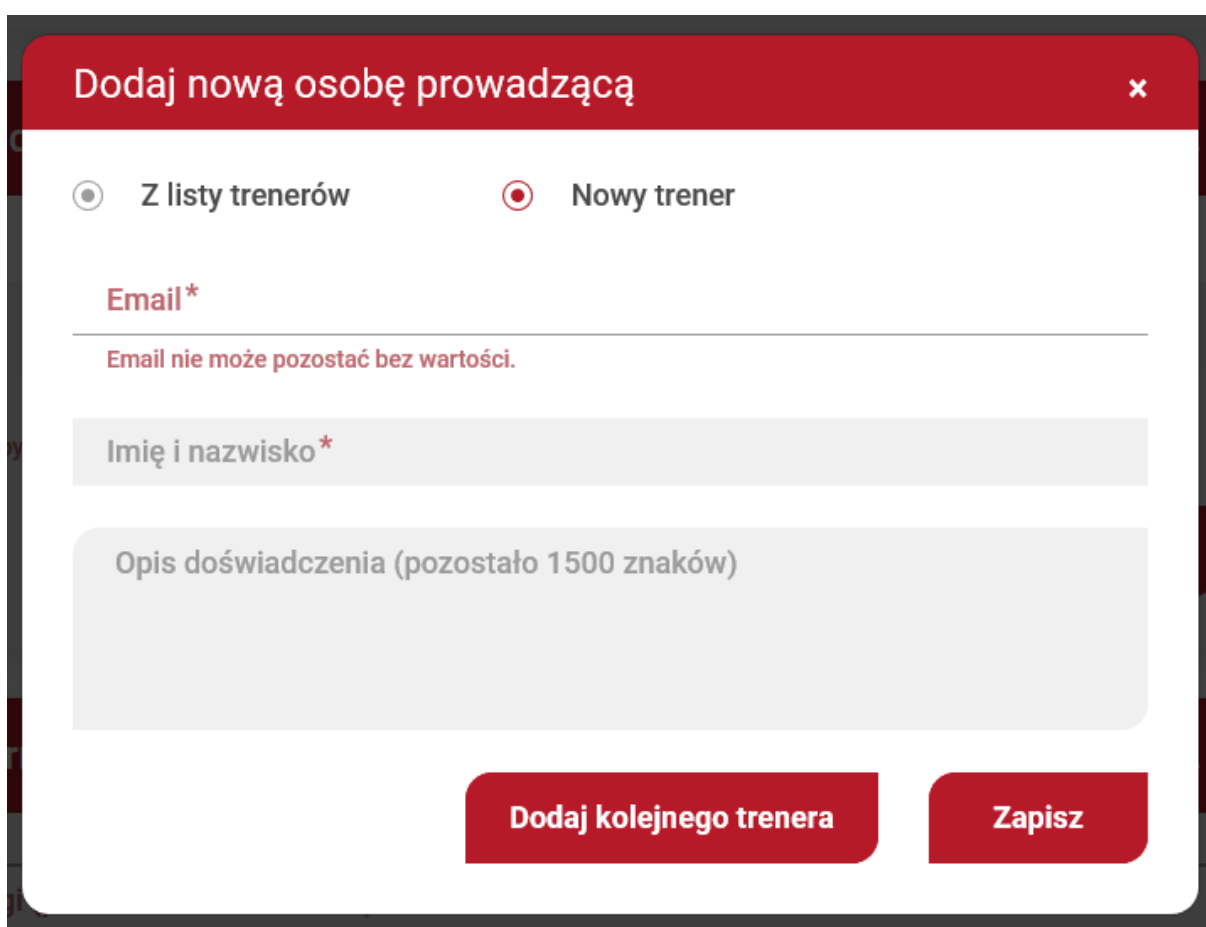
Dodaj nową osobę prowadzącą ×

Z listy trenerów Nowy trener

Imię i nazwisko*

Dodaj kolejnego trenera **Zapisz**

Jeżeli Dostawca usług nie posiada trenerów na swojej liście, istnieje możliwość skorzystania z opcji „Nowy trener”, gdzie należy wskazać imię i nazwisko, bezpośredni adres e-mail do trenera (wysłana jest wiadomość e-mail z informacją o użyciu danych osobowych oraz możliwości zarejestrowania się do BUR jako trener) oraz opis doświadczenia.



Dodaj nową osobę prowadzącą ×

Z listy trenerów Nowy trener

Email*

Email nie może pozostać bez wartości.

Imię i nazwisko*

Opis doświadczenia (pozostało 1500 znaków)

Dodaj kolejnego trenera **Zapisz**

Terminy związane z publikacją i edycją karty usługi

Terminy związane z publikacją i możliwością edycji karty usługi określają załączniki do Regulaminu BUR – karty usług wraz z instrukcją ich wypełnienia dla poszczególnych podrodzajów usług.

Publikacja karty usługi możliwa jest w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed jej rozpoczęciem (pole „data rozpoczęcia usługi”).

W terminie 5 dni przed rozpoczęciem usługi obowiązkowe jest wypełnienie sekcji: Lokalizacja usługi, Harmonogram usługi oraz Osoby prowadzące usługę. W przypadku braku tych danych, na 7 dni przed rozpoczęciem usługi, na karcie pojawia komunikat ostrzegawczy. W przypadku niezpełnienia brakujących informacji, na 5 dni przed rozpoczęciem usługi, karta usługi zostanie zablokowana.

Modyfikacja karty usługi możliwa jest do czasu jej zakończenia, przy czym na 5 dni przed rozpoczęciem usługi nie jest możliwa edycja pola: data rozpoczęcia oraz lokalizacja usługi, a na 2 dni przed rozpoczęciem usługi jej cena oraz liczba godzin.

Wyszukiwarka

Wyszukiwarka jest dostępna dla wszystkich Użytkowników przeglądających stronę. W wyszukiwarce jest możliwość wyszukania usług rozwojowych oraz dostawców usług

Wyszukiwarka usług

Strona umożliwia przeszukiwanie zbioru opublikowanych usług, z których można aktualnie skorzystać. Wyszukiwanie usług rozwojowych możliwe jest dla Użytkownika niezalogowanego oraz zalogowanego .

Wyszukiwanie proste po frazie lub numerze usługi dostępne jest ze strony głównej.

W celu wprowadzenia zaawansowanych kryteriów wyszukiwania usług należy wybrać przycisk „Wyszukiwanie zaawansowane” lub kliknąć w zakładkę „Baza usług”. Pozwoli to, na określenie dodatkowych parametrów wyszukiwania usług.

Nazwa lub numer usługi


Rodzaj

Nabywanie kwalifikacji NIE

Kategoria

Podkategoria

Data rozpoczęcia usługi 

Data zakończenia usługi 

Ocena usługi

0 5

Cena za godzinę NIE

Cena brutto

od

do

Możliwość wykorzystania dofinansowania TAK

Miejsce szkolenia

Promień zasięgu

15 km

Dostawca Usługi

Szukaj

Subskrybuj

Usuń filtr

W ramach filtrów Użytkownik może wybrać:

- nazwę lub numer usługi
- podrodzaj usługi, dla usług o charakterze zawodowym możliwość wyboru wyboru KKZ (Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy)lub KUZ (Kurs Umiejętności Zawodowych)
- czy usługa prowadzi do nabycia kwalifikacji
- kategorię lub kilka kategorii
- datę rozpoczęcia lub zakończenia usługi
- wybór oceny usługi z zakresu (0-5)
- cenę za godzinę lub cenę za usługę
- czy usługa ma mieć możliwość dofinansowania
- miejsce realizacji usługi
- promień zasięgu odnoszącego się do wybranej miejscowości w odległości: 5,30,50,100 km
- nazwę Dostawcy usługi (pole z podpowiedzią z listy rozwijalnej, na liście znajdują się nazwy wszystkich dostawców zarejestrowanych w bazie).
- wyboru identyfikatora projektu, np. Kierunek kariera

Wyszukiwanie usług następuje po kliknięciu przycisku szukaj. Użytkownik może usunąć wszystkie filtry klikając w przycisk „Usuń filtr” lub usunąć pojedynczy filtr klikając „x” przy wskazanym filtrze:

The image shows a search filter interface with the following elements:

- Nazwa lub numer usługi**: A search input field.
- Rodzaj**: A section header with a red pill button containing "x Doradztwo".
- Nabycie kwalifikacji**: A toggle switch currently set to "NIE".
- Kategoria**: A section header with a red pill button containing "x Medycyna i uroda".
- Podkategoria**: A section header.

Wyniki wyszukiwania prezentowane są w kolejności ich wprowadzenia przez Użytkowników, począwszy od ostatniej wprowadzonej usługi. Na górze listy wyszukanych usług zawarta jest informacja o liczbie usług spełniających wybrane kryteria wyszukiwania. Użytkownik może sortować wyniki oraz ustalić liczbę wyników wyświetlanych na stronie.

Każdy wynik zawiera przycisk do podglądu szczegółów karty usługi „Szczegóły”, przycisk „Zapisz się” oraz przycisk „Dodaj do obserwowanych”.

usługa szkoleniowa
 Numer usługi: [2019/11/17/89/96](#)
 Dostawca usług: [Dostawca usług 1](#)
 Miejsce usługi: Warszawa
 Dostępność: Usługa otwarta
 Status usługi: opublikowana

600,00 zł netto za osobę
 600,00 zł brutto za osobę
 100,00 zł netto za osobogodzinę
 100,00 zł brutto za osobogodzinę

0/5

Szczegóły Dodaj do obserwowanych Zapisz się

Zapisanych 0 uczestników

Rodzaj Usługa szkoleniowa
 Kategoria / Podkategoria Rozwój osobisty / Psychologia
 Dofinansowanie Tak
 od 29.11.2019 do 30.11.2020

Dodatkowo Użytkownik może zobaczyć liczbę uczestników aktualnie zapisanych na usługę.

Wyszukiwarka dostawców usług

Strona umożliwia przeszukiwanie zbioru aktywnych Dostawców usług, których działalność została zaakceptowana przez administrację systemu.

W ramach filtrów Użytkownik może wybrać:

- nazwę Dostawcy usług
- rodzaj usług ze względu na rodzaj usług, do jakich Dostawca ma uprawnienia,
- ocena dostawcy (wybór z karesu 0-5),
- możliwość wybrania Dostawcy którzy posiadają wpis z EFS
- miejscowość podaną podczas rejestracji dostawcy usług

The image shows a search filter form with the following elements:

- Nazwa Dostawcy usług**: A text input field.
- Rodzaj usług**: A text input field.
- Ocena dostawcy**: A range slider from 0 to 5, with the slider currently positioned at 5.
- Możliwość wykorzystania dofinansowania**: A toggle switch currently set to "TAK" (Yes).
- Miejscowość**: A text input field.
- Szukaj**: A red button to execute the search.
- Usuń filtr**: A grey button to clear the filters.

Wyszukiwanie Dostawcy usług następuje po kliknięciu przycisku szukaj. Użytkownik może usunąć wszystkie filtry klikając w przycisk „Usuń filtr” lub usunąć pojedynczy filtr klikając „x” przy wskazanym filtrze.

Wyniki wyszukiwania przedstawiają informacje:

- nazwa Dostawcy
- ocena
- NIP / REGON
- adres
- czy Dostawca ma możliwość oferowania usług z dofinansowaniem
- liczbę zrealizowanych usług
- liczbę aktywnych usług
- rodzaj i podrodzaj świadczonych usług

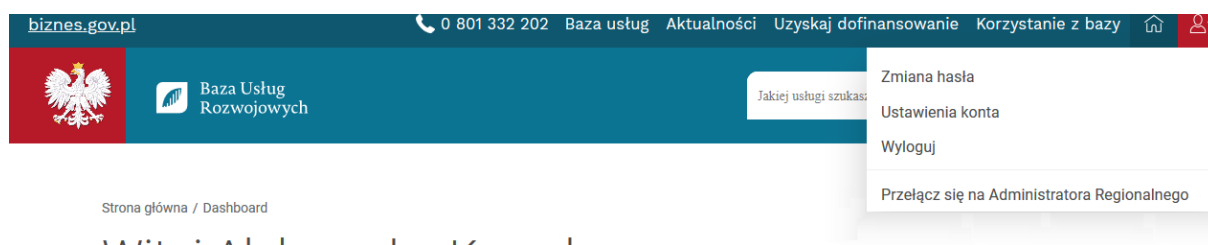
Każdy wynik zawiera przycisk do podglądu karty Dostawcy usług po kliknięciu w przycisk „Szczegóły” i podglądu listy jego aktualnych usług po kliknięciu w ikonę liczba aktualnych usług.

Moduł Administratora regionalnego

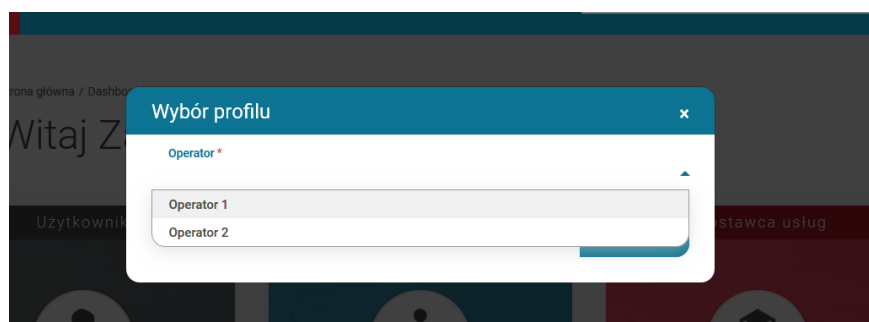
Profil administratora regionalnego jest dostępny jedynie dla IZ RPO/Operatorów. W tym miejscu istnieje możliwość m.in. utworzenia projektu, dodanie Operatora, nadanie wsparcia, monitorowanie zapisów, ankiet.

Logowanie do profilu administratora

Logowanie następuje z poziomu profilu Użytkownika. W prawym rogu rozwijamy listę i wybieramy „Przełącz się na Administratora Regionalnego”.



W przypadku gdy Użytkownik pełni rolę Administratora u więcej niż jednego Operatora system wyświetli okno z wyborem.




Po użyciu tej opcji System przenosi na profil Administratora Regionalnego przypisanego do danego Użytkownika. Opis funkcjonalności w poszczególnych zakładkach znajduje się w boxie informacyjnym

biznes.gov.pl 0 801 332 202 Baza usług Aktualności

Baza Usług Rozwojowych

Profil administratora

- Wiadomości
- Zarządzanie użytkownikami
- Wsparcie przedsiębiorstw
- Wsparcie użytkowników
- Operatorzy
- Ankiety
- Raport SL2014




Operator 1
ul. Biała 1, 20-002 Lublin
Tel: (+45) 465 456 465
E-mail: operator@

0
Usług z wykorzystanym ID wsparcia

22
Ankiety

Administratorzy

Imię i nazwisko



Zawisza Czarny

par...

Projekty

Numer projektu	Nazwa Instytucji nadrzędnej	Data zakończenia projektu
Operator 1 - projekt1	Jednostka nadzorująca 1	25-11-2022

Tworzenie profilu operatora

Tworzenie nowego Operatora odbywa się z zakładki „Operatorzy”. Profil Operatora tworzy jednostka nadrzędna (Instytucja Zarządzająca). System umożliwi utworzenie tego samego Operatora do dwóch różnych Instytucji Zarządzających.


W przypadku projektów partnerskich profile lidera oraz partnerów również powinny zostać stworzone przez Instytucję Zarządzającą.

Strona główna / Instytucja nadzorująca / Profil administratora

___ Profil Instytucji Nadzorującej / Operatora Bazowa instytucja nadzorująca

Profil administratora

- Wiadomości
- Zarządzanie użytkownikami
- Wsparcie przedsiębiorstw
- Wsparcie użytkowników
- Operatorzy
- Ankiety
- Raport SL2014



Bazowa Instytucja nadzorująca
ul. Powstańców Śląskich 10/3, 59-220 Legnica
Tel: 123 456 789
E-mail: test@test.pl

0
Usług z wykorzystanym ID wsparcia


22
Ankiety

Informacje o funkcjonalnościach

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute inure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Administratorzy

Imię i nazwisko



Monika Monika

monika@

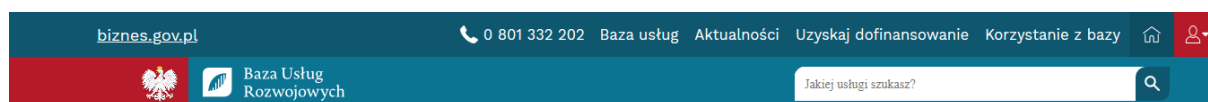


Aleksandra Test

aleksandra@

Projekty

Po wejście w zakładkę „Operatorzy” należy wypełnić wyświetlony formularz. System BUR jest zintegrowany z bazą Głównego Urzędu Statystycznego. Podanie numeru NIP a następnie użycie tabulacji spowoduje zaimportowanie i wyświetlenia danych w formularzu.



Dodawanie operatora

Profil administratora	Dane podstawowe	
Wiadomości	NIP *	REGON *
Zarządzanie użytkownikami	52153	212
Wsparcie przedsiębiorstw	Nazwa Operatora *	
Wsparcie użytkowników	Operator 1	
Operatorzy	Miejscowość *	Kod pocztowy *
Ankiety	Lublin	20-002
Raport SL2014	gm. Lublin pow. Lublin woj. lubelskie	Nr budynku *
	Ulica	1
	ul. Biała	Nr lokalu
	Telefon *	E - mail *
	(+45) 465 456 465	operator@
	Strona www *	
	www.operator1.ey	

Dodawanie projektu do operatora

Po uzupełnieniu danych w formularzu tworzenia Operatora, należy wypełnić pola dotyczące projektu, tj. powiązania pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Operatorem. System daje możliwość utworzenia nowego projektu lub przypisania Operatora do już istniejącego projektu.


Dane projektu	
Dodać do istniejącego projektu <input type="radio"/> NIE	
Numer projektu *	Data rozpoczęcia *
Operator 1 - projekt1	21-11-2019
Tytuł projektu *	Data zakończenia *
Projekt testowy	25-11-2022
Identyfikator projektu	
Operator 1	


Wrac Zapisz

Zarządzanie uprawnieniami dla administratorów

W ramach profilu Administrator ma prawo nadać innemu Użytkownikowi uprawnienia administracyjne do zarządzania profilem Operatora.

Nadawanie uprawnień odbywa się z poziomu zakładki „Zarządzanie Użytkownikami”. Po wpisaniu w wyszukiwarkę numeru PESEL lub numeru dokumentu, system wyszuka Użytkownika i przypisze mu uprawnienia administratora regionalnego w ramach Operatora. Domyślnie każdy nowy Administrator ma dostęp do wszystkich projektów danego Operatora.

Systemu umożliwia zarządzanie uprawnieniami pomiędzy poszczególnymi projektami. Po użyciu ikony  w zakładce „Zarządzanie Użytkownikami”. Po użyciu ikony system wyświetli okno ze wszystkim projektami Operatora z możliwością zarządzania uprawnieniami danego Użytkownika.

Kolejną funkcjonalnością jest zmiana uprawnień Administratora, dostępna pod ikoną . Po jej użyciu system wyświetla okno modalne z możliwością zmiany uprawnień.

W przypadku gdy Użytkownik straci prawo do zarządzania profilem Operatora, istnieje możliwość jego usunięcia z listy administratorów (pod warunkiem, iż nie jest jedynym administratorem w ramach danego profilu).

Wsparcie Przedsiębiorstw

Zakładka, w której mieści się funkcjonalność nadawania i edycji wsparcia przyznanego jedynie dla Przedsiębiorstw.

Nadawania id_wsparcia dla Przedsiębiorstw

Nadawanie ID_wsparcia dla Przedsiębiorstw odbywa się z zakładki „Wsparcie Przedsiębiorstw”. Wyszukanie danego Przedsiębiorstwa odbywa się po numerze NIP.

Użycie przycisku „Wyszukaj” spowoduje otwarcie formularza nadania wsparcia. Na formularzu obowiązkowe pola oznaczone są „*”.

W przypadku pola „Prefix wsparcia” system umożliwi wybór z projektów przypisanych danemu Operatorowi.

Uwaga!

Data ważności wsparcia nie może być krótsza niż data zakończenia usługi. W przeciwnym przypadku, system nie pozwoli na użycie tego numeru na tej usłudze.

Pole „Kwota udzielonego wsparcia Użytkownikowi w PLN” jest polem zliczającym wartość przyznanego wsparcia w ramach projektu.

Wsparcie przedsiębiorstw

Profil administratora
Wiadomości
Zarządzanie użytkownikami
Wsparcie przedsiębiorstw
Wsparcie użytkowników
Operatorzy
Ankiety
Raport SL2014

Formularz przyznania ID wsparcia dla przedsiębiorcy

NIP Przedsiębiorcy
535 [redacted]

Nazwa Przedsiębiorcy (wypełnia system)
Przedsiębiorstwo testowe

Prefix wsparcia *
Operator 1 - projekt1

Sufiks wsparcia *
1345

Data przyznania *
26-11-2019

Data ważności *
13-11-2025

Data rozpoczęcia udziału w projekcie

Data zakończenia udziału w projekcie

Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

Data zakończenia udziału we wsparciu

Kwota udzielonego wsparcia w PLN *
5000

Kwota udzielonego wsparcia użytkownikowi w PLN
5000.00

Rodzaj przyznanego wsparcia *
usługa rozwojowa dla pracownika przedsiębior...

Tytuł wsparcia

Wróć
Zapisz

Pola „Kwota udzielonego wsparcia Użytkownikowi w PLN” zlicza całości udzielonego wsparcia w ramach danego projektu.

Modyfikacja nadanego id_wsparcia dla Przedsiębiorstw

Modyfikacja nadanego ID_wsparcia dokonuje się z zakładki „Wsparcie Przedsiębiorstw”. Użycie ikony „ołówka” spowoduje ponowne otwarcie formularza nadawania ID_wsparcia i możliwość modyfikacji danych.

Uwaga!

W przypadku gdy ID_wsparcia zostało użyte na usłudze, System nie pozwoli na zmianę daty ważności poza okres realizacji usługi.

Wsparcie przedsiębiorstw		Projekt Wszystkie projekty 20		
Numer wsparcia	Nazwa przedsiębiorcy	Numer NIP	Tytuł wsparcia	Data ważności wsparc...
Operator 1 - projekt 1/1345	Przedsiębiorstwo testowe	535 [redacted]		13-11-2025

Monitoring nadanego id_wsparcia dla Przedsiębiorstw

Monitoring przyznanego wsparcia odbywa się z zakładki „Wsparcie Przedsiębiorstw”. Administrator poprzez kliknięcie na belkę z nadanym ID_wsparcia ma podgląd zapisów z wykorzystaniem danego Id_wsparcia.

Wsparcie przedsiębiorstw		Projekt Wszystkie projekty		20	
Numer wsparcia	Nazwa przedsiębiorcy	Numer NIP	Tytuł wsparcia	Data ważności wsparc...	🔍 ✕
Operator 1 - projekt 1/1345	Przedsiębiorstwo testowe	535		13-11-2025	✎ 🗑️
Imię i nazwisko	Numer usługi	Rodzaj usługi	Data rozpoczęcia i zakończenia usługi	Potwierdzona kwota netto/brutto	Status uczestnika
Król Leonidas	2019/11/19/2149/2	Usługa szkoleniowa	od 14-12-2019 do 01-01-2020	1000 zł netto 1000 zł brutto	niedokończony zapis

Wsparcie Użytkowników

Zakładka, w której mieści się funkcjonalność nadawania i edycji wsparcia przyznanego jedynie dla Użytkowników.

Nadawania id_wsparcia dla Użytkowników

Nadawanie ID_wsparcia dla Przedsiębiorstw odbywa się z zakładki „Wsparcie Użytkowników”. Wyszukanie danego Przedsiębiorstwa odbywa się po numerze PESEL lub numerze dokumentu.

Dodaj wsparcie użytkownika

PESEL TAK

PESEL

Wyszukaj

Użycie przycisku „Wyszukaj” spowoduje otwarcie formularza nadania wsparcia. Na formularzu obowiązkowe pola oznaczone są „*”.

W przypadku pola „Prefix wsparcia” system umożliwi wybór z projektów przypisanych danemu Operatorowi.

Uwaga!

Data ważności wsparcia nie może być krótsza niż data zakończenia usługi. W przeciwnym przypadku, system nie pozwoli na użycie tego numeru na tej usłudze.

Pole „Kwota udzielonego wsparcia Użytkownikowi w PLN” jest polem zliczającym wartość przyznanego wsparcia w ramach projektu dla danego Użytkownika.

Wsparcie użytkowników

Profil administratora

Wiadomości

Zarządzanie użytkownikami

Wsparcie przedsiębiorstw

Wsparcie użytkowników

Operatorzy

Ankiety

Raport SL2014

Formularz przyznania ID wsparcia dla uczestnika

Dokument Użytkownika
850 [mask]

Nazwa Użytkownika
Sokrates z Aten

Prefix wsparcia *
Operator 1 - projekt1

Sufiks wsparcia *
1345

Data przyznania *
26-11-2019

Data ważności *
24-11-2022

Data rozpoczęcia udziału w projekcie

Data zakończenia udziału w projekcie

Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

Data zakończenia udziału we wsparciu

Kwota udzielonego wsparcia w PLN *
6000

Kwota udzielonego wsparcia użytkownikowi w PLN
6000.00

Rodzaj przyznanego wsparcia *
usługa rozwojowa dla pracownika przedsiębiorst...

Tytuł wsparcia

Wróć

Zapisz

Pola „Kwota udzielonego wsparcia Użytkownikowi w PLN” zlicza całości udzielonego wsparcia w ramach danego projektu.

Modyfikacja nadanego id_wsparcia dla Przedsiębiorstw

Modyfikacja nadanego ID_wsparcia dokonuje się z zakładki „Wsparcie Przedsiębiorstw”. Użycie ikony „ołówka” spowoduje ponowne otwarcie formularza nadawania ID_wsparcia i możliwość modyfikacji danych.

Uwaga!

W przypadku gdy ID_wsparcia zostało użyte na usłudze, System nie pozwoli na zmianę daty ważności poza okres realizacji usługi.

Wsparcie użytkowników					Projekt Wszystkie projekty	20		
Numer wsparcia	Imię i nazwisko	PESEL użytkownika lu...	Tytuł wsparcia	Data ważności wsparc...				
Operator 1 - projekt 1/1345	Sokrates z Aten	850 [redacted]		24-11-2022				

Monitoring nadanego id_wsparcia dla Przedsiębiorstw

Monitoring przyznanego wsparcia odbywa się z zakładki „Wsparcie Użytkowników”.

Administrator poprzez kliknięcie na belkę z nadanym ID_wsparcia ma podgląd zapisów z wykorzystaniem danego Id_wsparcia.

Wsparcie użytkowników					Projekt Wszystkie projekty	20		
Numer wsparcia	Imię i nazwisko	PESEL użytkownika lu...	Tytuł wsparcia	Data ważności wsparc...				
Operator 1 - projekt 1/1345	Sokrates z Aten	850 [redacted]		24-11-2022				
Numer usługi	Rodzaj usługi	Data rozpoczęcia i zakończenia usługi	Potwierdzona kwota netto uczestnika/usługi	Potwierdzona kwota brutto uczestnika/usługi	Status uczestnika			
2019/07/25/8034 [redacted]	Usługa szkoleniowa	od 03-08-2019 do 30-06-2020	1000 zł	1000 zł	niedokończony zapis			