



РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА ИСУН 2020

Настоящият документ представлява кратко ръководство за работа с модула и очертава само основните принципи и начин на работа с него. При проектирането и разработката сме се стремили тя да е максимално интерактивна и лесна за работа, така че потребител с общи компютърни познания, който може да работи с Интернет и уеб базирани приложения, да може да се справи без допълнителна помощ. И все пак, ако отделите няколко минути, за да се запознаете с принципа на работа и логиката на подаване на проектно предложение, е възможно работата Ви да се окаже по-лесна и по-приятна и да си спестите евентуални допълнителни усилия и грешки.

Проект „Осигуряване на функционирането на ИСУН 2020“ в изпълнение на Проект № 0115-ЦКЗ-2.1 „Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. - ИСУН 2020“ (BG161PO002-2.1.01-0007). Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.“

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ
Европейски фонд
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А



СЪДЪРЖАНИЕ

I. Регистрирани и нерегистрирани потребители	3
II. Използване на системата от различни видове потребители	4
III. Подаване на проектно предложение.....	5



I. РЕГИСТРИРАНИ И НЕРЕГИСТРИРАНИ ПОТРЕБИТЕЛИ

Системата работи с регистрирани и нерегистрирани потребители. Регистрирани потребители са тези, които имат създаден потребителски профил, асоцииран към електронна поща и които са влезли в системата с парола. Нерегистрирани са всички други потребители, които дори и да имат потребителски профил, не са влезли в системата с парола.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Как да създам потребителски профил?](#)

Ако сте нерегистриран, външен за системата потребител, голяма част от функционалността няма да бъде достъпна, а част от менютата няма да се виждат. Това, което може да използвате от системата като анонимен, нерегистриран потребител, е да видите всички текущо отворени за кандидатстване процедури по различните оперативни програми, публикуваните за тях насоки, въпроси и отговори и др. документи за кандидатстване. Друга функционалност, която може да се използва, е преглед на предварително създадени със системата електронни формуляри (файлове с разширение „.isun“) и при необходимост да ги разпечатвате.

Ако сте регистриран потребител, системата Ви позволява да създадете нов електронен формуляр, да редактирате съществуващ, да описвате и прикачите приложения към него и когато окомплектовате всички документи, да подадете проектно предложение. Или накратко - ако сте регистриран потребител, системата Ви дава възможност да направите следните няколко неща:

- Да създадете и попълните електронен формуляр за кандидатстване;
- Да опишете и приложите към него всички допълнителни документи;
- Да заредите в системата електронен формуляр за кандидатстване, изготвен от друг потребител;
- Да подадете проектното предложение.



II. ИЗПОЛЗВАНЕ НА СИСТЕМАТА ОТ РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ПОТРЕБИТЕЛИ

Системата може да се използва от всички потребители, които имат достъп до Интернет.

Всеки потребител има възможност сам да създаде и подготви проектно предложение или да зареди в профила си проектното предложение, изготвено от друг потребител на ИСУН 2020 (файл с разширение „**.isun**“) и да го подаде електронно или на хартия.

Всеки потребител може да създава нов формуляр, да го попълни, да го запише в системата в съответния профил, да го съхранява там или да го запише локално на компютъра си като файл с разширение „**.isun**“, който може да бъде разменян с други потребители за редактиране и преглед.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Как да подам проектно предложение електронно?](#) и [Как да подам проектно предложение „На хартия“?](#)



III. ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За да създадете и подадете проектно предложение, е необходимо да преминете през следните стъпки:

- Създаване на нов формуляр;
- Попълване (редакция) на формуляра;
- Прилагане на приложения към формуляра;
- Проверка на формуляр за грешки и приключване;
- Подаване на проектно предложение.

Създаване на нов формуляр

След избор на подходяща процедура за кандидатстване от менюто „Отворени процедури“ можете да създадете нов електронен формуляр (функционалността е достъпна само за регистрирани потребители). От менюто долу „Запис на формуляра в системата“ имате възможност да запишете формуляра в системата така, че той да е достъпен и видим в профила Ви отвсякъде, независимо къде работите, от офиса или от вкъщи. След като формулярът е вече записан в системата от менюто „Формуляри“ имате възможност да го съхраните на компютъра си като файл с разширение **„.isun“**, за да имате локален архив на формуляра или да го изпратите на колега или клиент за преглед или редакция.

Внимание: Ако не изберете изрично командата за запис „Запис на формуляра в системата“ от менюто долу, формулярът няма да остане записан в системата.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ и особено при излизане от страницата „Редакция на формуляр за кандидатстване“.

Редакция на формуляр

При повторно влизане в системата в менюто „Формуляри“ може да видите всички Ваши формуляри разделени в две групи: Работни и Приключили. Тук имате възможност да изберете желанния формуляр и да го заредите в системата за редакция. Също така имате възможност да заредите формуляр и от външен **„.isun“** файл, например, формуляр създаден от Ваш колега. След избора се отваря страницата „Редакция на формуляр за кандидатстване“.



Внимание: Ако не изберете изрично командата за запис „Запис на формуляра в системата“ от менюто долу, формулярът няма да остане записан в системата.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ и особено при излизане от страницата „Редакция на формуляр за кандидатстване“.

Попълване на формуляр

След като заредите за редакция формуляр, нов или съществуващ, е необходимо да се попълни коректно. Относно въпроси, свързани с данните, попълвани във формуляра, моля да потърсите отговорите в насоките за кандидатстване или да се обърнете за съдействие към съответния Управляващ орган. Много от записите, структурата и данните във формуляра са динамични, съществуват множество зависимости между отделните секции и стойности в полетата, създадени с цел да се сведе до минимум възможността да пропуснете нещо или да въведете грешни стойности. Системата има функция за проверка, достъпна от менюто долу „Провери формуляра за грешка“. Изборът на тази команда, както и изпълнението ѝ, изискват време и компютърен ресурс, затова молим, по време на изпълнението ѝ, да проявите търпение. Възможно е и да се появи съобщение от самия браузър, че сървърът не отговаря или просто системата да Ви изглежда като „заспала“. Това се дължи единствено на обстоятелството, че операциите, които трябва да се извършат, са много, а тези, свързани с финансовата част, са и сложни. Препоръката ни е винаги да се стремите да използвате системата на съвременни и по-мощни компютри, както и използвания от Вас браузър да е актуализиран към последна версия. За оптимална работа със системата е препоръчително да използвате последната версия на браузъра Google Chrome.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Защо при проверка системата работи бавно?](#)



Приложения към формуляра

Според насоките за кандидатстване системата позволява всяка процедура да може да се подава електронно или „На хартия“ на адреса, посочен в Насоките за кандидатстване.

Когато проектно предложение се подава електронно, в последната секция на формуляра могат да се прикачат всички приложения като файлове.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Как да подам проектно предложение електронно?](#)

Когато проектното предложение се подава „На хартия“ в последната секция на формуляра се описват всички приложения на хартиен носител.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Как да подам проектно предложение „На хартия“?](#)

Проверка на формуляр за грешки

По всяко време преди да сте приключили проектното предложение имате възможност да проверявате формуляра за грешки от менюто долу „Провери формуляра за грешка“.

Системата извършва два вида проверки – такива, които ако не се отстранят, системата не Ви позволява да приключите проектното предложение и такива, които са само предупреждение за възможни грешки, но системата не Ви спира да приключите проектното предложение. И при двата вида грешки системата извежда списък с тях, както и маркира полетата във формуляра, където се срещат.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Защо при проверка системата работи бавно?](#)

Приключване на проектно предложение

След като попълните формуляра и след като са описани и прикачени всички приложения имате възможност за приключване на проектното предложение. Това става чрез натискане на бутона „Продължи“ под формуляра, системата извършва проверка за грешка и ако всичко е преминало успешно, зарежда формуляра в режим за преглед с бутон отдолу „Приключи“. След избора на командата за приключване, системата прехвърля формуляра в списъка с приключили и готови за подаване формуляри.

За повече информация вижте раздел „Помощ“: [Защо при проверка системата работи бавно?](#)



Подаване на проектно предложение

Според насоките за кандидатстване системата позволява дадена процедура да може да се подава електронно или „На хартия“ на адреса, посочен в насоките за кандидатстване.

Независимо дали подавате проектното предложение „На хартия“ или електронно, е необходимо да използвате менюто „Подай предложение“.

И в двата случая основното за системата е електронният формуляр, който се явява първоизточник на всички данни, така че веднъж въведени електронно, да не се налага тяхното повторно ръчно въвеждане, например по време на оценка, изготвяне на договор, отчитане и т.н. В тази връзка по време на етапа „Оценяване“ е възможно да бъдат поискани от кандидата отстранявания на забелязани неточности във формуляра. Предвидено е тези корекции във формуляра да се извършват от кандидата отново през настоящата система. Именно затова е важно подаването на проектното предложение да става през профила на кандидата. Едновременно с това, подавайки проектно предложение през своя профил, кандидатът декларира и се съгласява комуникацията по време на оценка да става именно през системата чрез този профил, както и да бъде известяван електронно по имейла, асоцииран към профила.

Когато подавате „На хартия“, системата Ви изготвя декларация и етикет за подаване, а самият регистрационен номер на проектното предложение, получавате от деловодството на съответния Управляващ орган, когато подадете там своето проектно предложение.

Когато подавате електронно, системата приема по електронен път Вашето окомплектованото проектно предложение и Ви издава регистрационен номер.

Внимание: Независимо дали подавате проектно предложение електронно през системата или го подготвяте за подаване на хартия, винаги трябва да се намирате в профила на КАНДИДАТА!

Запомнете няколко важни неща:

- Използвайте свой собствен профил и не го давайте на други потребители;
- По време на редакция на формуляр, периодично записвайте своите промени;
- Подаването на проектно предложение се извършва само и единствено от профила на кандидата, независимо дали е електронно или „На хартия“.