

# Instrukcja wypełnienia Harmonogramu Mobilności POWER SE

Uprawnienia beneficjenta do etapu  
Dostęp ✓ Główny ✓ Nowy ✓

## Nowy dokument WER/18/101/HM

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Dane Projektu Harmonogram

**Dane projektu**

Numer umowy	Nazwa beneficjenta	
POWERSE-2018-1-PL01-KA101-...	Szkoła Podstawowa	
Data rozpoczęcia projektu	Data zakończenia projektu	Data złożenia harmonogramu
2018-09-01	2019-11-30	2018-...

1 Proszę zwrócić uwagę czy dane wpisane w zakładce "Dane projektu" są poprawne

2 Proszę przejść do zakładki "Harmonogram"

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Uprawnienia beneficjenta do etapu  
Dostęp ✓ Główny ✓ Nowy ✓

## Nowy dokument WER/18/101/HM

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Dane Projektu Harmonogram

**Harmonogram**

Proszę podać planowany harmonogram mobilności dla każdego uczestnika projektu zgodnie z łączną liczbą uczestników podaną w załączniku II umowy finansowej.

Rodzaj szkolenia	Kraj docelowy	Okres objęty dofinansowaniem (dni z podróży)	Pierwszy dzień zajęć merytorycznych	Ostatni dzień zajęć merytorycznych
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj

1 Proszę wybrać z listy rozwijanej "Rodzaj szkolenia"

2 Proszę wybrać z listy rozwijanej "Kraj docelowy"

3 Proszę wpisać liczbę dni objętych dofinansowaniem łącznie Z DNIAМИ NA PODRÓŻ!

4 Proszę wpisać pierwszy dzień zajęć merytorycznych oraz ostatni dzień zajęć merytorycznych - BEZ PODRÓŻY

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Uprawnienia beneficjenta do etapu  
Dostęp ✓ Główny ✓ Nowy ✓

## Nowy dokument WER/18/101/HM

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Dane Projektu Harmonogram

**Harmonogram**

Proszę podać planowany harmonogram mobilności dla każdego uczestnika projektu zgodnie z łączną liczbą uczestników podaną w załączniku II umowy finansowej.

Rodzaj szkolenia	Kraj docelowy	Okres objęty dofinansowaniem (dni z podróży)	Pierwszy dzień zajęć merytorycznych	Ostatni dzień zajęć merytorycznych
szkolenie zagraniczne	Zjednoczone Królestwo	14	2018-12-03	2018-12-14
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj Usuń

1 Aby dodać kolejną mobilność proszę kliknąć przycisk "DODAJ", który znajduje się na dole formularza

2 Po uzupełnieniu wszystkich pól dla wszystkich mobilności proszę kliknąć przycisk "Wyślij dokument" i potwierdzić "Tak, wyślij dokument"

3 Po uzupełnieniu Harmonogramu proszę o poinformowanie o tym fakcie email'em opiekuna projektu

4 W przypadku zmian dat wyjazdów po elektronicznym złożeniu dokumentu należy ponownie wypełnić harmonogram i poinformować o tym fakcie opiekuna projektu

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP