

# Instrukcja wypełnienia Harmonogramu Mobilności PO WER AE

## Nowy dokument WER/20/104/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

The screenshot shows the 'Dane projektu' form with two tabs: 'Dane Projektu' and 'Harmonogram'. The 'Harmonogram' tab is selected. The form contains the following fields:

Numer umowy	Nazwa beneficjenta	
POWERAE-2020-1-PL01-KA104-	Fundacja	
Data rozpoczęcia projektu	Data zakończenia projektu	Data złożenia harmonogramu
2020-12-30	2022-03-29	2020-10-

Annotations:

- Box 1: Points to the 'Dane Projektu' tab.
- Box 2: Points to the 'Harmonogram' tab.
- Red box on the right: '1. Proszę zweryfikować poprawność danych 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

## Nowy dokument WER/20/104/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

The screenshot shows the 'Harmonogram' form with two tabs: 'Dane Projektu' and 'Harmonogram'. The 'Harmonogram' tab is selected. The form contains the following fields:

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

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

Annotations:

- Box 1: '1. Proszę wybrać z listy rozwijalnej „Rodzaj szkolenia”' (points to the 'Rodzaj szkolenia' field)
- Box 2: '2. Proszę wybrać z listy rozwijalnej „Kraj docelowy”' (points to the 'Kraj docelowy' field)
- Box 3: '3. Proszę wpisać liczbę dni objętych dofinansowaniem (Z PODRÓŻĄ)' (points to the 'Okres objęty dofinansowaniem' field)
- Box 4: '4. Proszę wpisać pierwszy i ostatni dzień zajęć merytorycznych (BEZ PODRÓŻY)' (points to the 'Pierwszy dzień zajęć merytorycznych' and 'Ostatni dzień zajęć merytorycznych' fields)

## Nowy dokument WER/20/104/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

Aby dodać kolejną mobilność proszę kliknąć przycisk „Dodaj”

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

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 podróżą)	Pierwszy dzień zajęć merytorycznych	Ostatni dzień zajęć merytorycznych
szkolenie zagraniczne	Austria	7	2020-12-13	2020-12-17
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Po uzupełnieniu Harmonogramu proszę poinformować o tym opiekuna projektu wysyłając e-mail

W przypadku zmiany dat wyjazdów po elektronicznym złożeniu dokumentu, należy ponownie wypełnić Harmonogram i poinformować o tym 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