

MANUÁL PRO PRÁCI S VAVER

ADMINISTRAČNÍM ROZHRAŇÍM PŘÍJEMCŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

MODUL PŘÍJEMCE

Dokument je zveřejněn od 11. 1. 2022.

OBSAH

1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE.....	2
2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER, ZAPOMENUTÉ HESLO.....	4
3. VAVER – ÚVODNÍ STRÁNKA.....	6
4. VAVER – DB (ZDROJE DAT).....	11
5. VAVER – CEP (PROJEKTY VAVAI).....	13
5.1 DODÁVKY DAT – nové záznamy projektů neexistující ve veřejné databázi IS VaVal.....	14
5.2 DODÁVKY DAT – změnové záznamy projektů existující v aktivní databázi.....	17
5.3 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE.....	20
5.4 KONTROLNÍ ČÍSLO PROJEKTU.....	22
5.5 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE.....	22
6. VAVER – RIV (VÝSLEDKY VAVAI).....	24
6.1 DODÁVKY DAT – nové výsledky neexistující ve veřejné databázi IS VaVal.....	25
6.2 DODÁVKY DAT – oprava výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal.....	29
6.3 DODÁVKY DAT – vyřazení výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal.....	29
6.4 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE.....	30
6.5 KONTROLNÍ ČÍSLO VÝSLEDKU.....	32
6.6 KOPIE ZÁZNAMU O VÝSLEDKU.....	32
6.7 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE.....	33

1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE

Registraci nového uživatele do editačního rozhraní je možné provést na stránce:

<https://www.isvavai.cz/prijemce/registrace>

Uživatel (příjemce) vyplní všechny povinné údaje (IČO organizace/organizační jednotky, hlavní poskytovatel, jméno a příjmení uživatele, mobilní telefon, email a ochrana proti spamu). V případě, že řešení projektu zajišťuje organizační jednotka subjektu, pak je nutné vyplnit i název této organizační jednotky v poli „Pozice / organizační jednotka“.

UPOZORNĚNÍ: Při registraci je nutné zadat svůj **pracovní e-mail**, tedy doménu subjektu, pod kterým se příjemce registruje. Internetové domény freemailů jako např. gmail.com, seznam.cz, email.cz apod. budou poskytovatelem (příp. ÚV ČR) zablokovány.

Dále uživatel vyplněné údaje potvrdí kliknutím na tlačítko **ODESLAT POŽADAVEK**, čímž se tento požadavek zobrazí v administrátorském rozhraní poskytovatele, kterého uživatel uvedl v poli „Hlavní poskytovatel“. Jakmile poskytovatel požadavek schválí, uživateli přijde automaticky vygenerovaný email s odkazem na aktivaci uživatele /získání nového hesla.

Pokud příjemce nemůže uvedený e-mail s aktivací dohledat, zkontroluje nevyžádanou poštu (spam) ve své e-mailové schránce.

(pozn.: ke schválení požadavků se poskytovatel ve svém rozhraní na <https://www.isvavai.cz/poskytovatel> přesune do záložky **DB – Zdroje dat** a dále otevře záložku „**Seznam uživatelů – schválení přístupu**“. Poskytovatel označí uživatele, kterým umožní přístup do VaVER a zvolí akci „**Stav uživatele – aktivní**“, tuto akci potvrdí stiskem tlačítka „**POTVRDIT AKCI**“. Novému uživateli následně přijde aktivační e-mail na adresu, kterou uvedl v registraci – řídí se pokyny v e-mailu, tedy klikne na odkaz pro aktivaci uživatele/získání nového hesla. Upraví si heslo, potvrdí a nyní již má zaktivněn přístup do VaVER pro příjemce, kde může nahrávat, editovat a upravovat záznamy CEP a RIV)



REGISTRACE UŽIVATELE

REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE

IČO organizace * (musí existovat v DB)

Pozice / organizační jednotka

Hlavní poskytovatel * (ověření registrace)


Jméno *

Příjmení *

Email * (login)

Telefon *

Ochrana proti spamu *

 Nejsm robot 
reCAPTCHA
Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

ODESLAT POŽADAVEK

Registrace ze strany webového rozhraní umožňuje vytvoření nového uživatele pro schválení hlavním poskytovatelem. Takto založený záznam se automaticky přiřadí k existující organizaci pomocí IČO a pokud subjekt není institucí a nemá IČO, je třeba subjekt založit na základě žádosti na poskytovatele.

Pokud jste osoba pracující pro organizační jednotku, použijte IČO subjektu a pro upřesnění zadejte doplňující informaci o Vašem zařazení. Upravte tak proces schválení a aktivace uživatele.

Při vyplnění IČO Vás barevný indikátor upozorní, zda danou instituci evidujeme v našem registru subjektů a v případě pozitivního výsledku se pro kontrolu zobrazí i název společnosti, kterou pod daným IČO v systému vedeme.

Každý uživatel je definován unikátním emailem a ten je používán jako login a může v systému existovat pouze jednou.

Odesláním formuláře souhlasím s tím, že mé osobní údaje, které jsem poskytl/a v této žádosti o přístupové údaje k ISVAVAL.cz Úřadu vlády České republiky, mohou být Úřadem vlády České republiky zpracovávány a uchovávány v rozsahu potřebném pro uvedený účel. Dále potvrzuji, že jsem byl/a informován/a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné a že mohu svůj souhlas kdykoliv odvolat.

2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER, ZAPOMENUTÉ HESLO

Přihlášení do VaVER probíhá na webové stránce:

<https://www.isvavai.cz/prijemce/>

Uživatel vyplní emailovou adresu, kterou zadal při registraci a zadá heslo.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

VaVER - ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ IS VAVAI

PŘIHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

Email

Heslo

PŘIHLÁSIT

Pro přihlášení do informačního systému použijte email registrovaný v systému a heslo vygenerované na základě použité funkce [zapomenuté heslo](#).

Nový uživatel musí požádat o přidělení přístupu do VaVERu přes [registrační formulář](#).

Pro práci s rozhraním je třeba mít kvalitní internetové připojení se **stabilní IP adresou**. V opačném případě se může stát, že po přihlášení se zobrazí hlášení o chybějícím oprávnění k práci s daným modulem.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ


ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

ZAPOMENUTÉ HESLO

ZAPOMENUTÉ HESLO UŽIVATELE

Email * (login)

Ochrana proti spamu *

Nejsm robot 
reCAPTCHA
Ochrana soukromí · Smluvní podmínky

ODESLAT POŽADAVEK

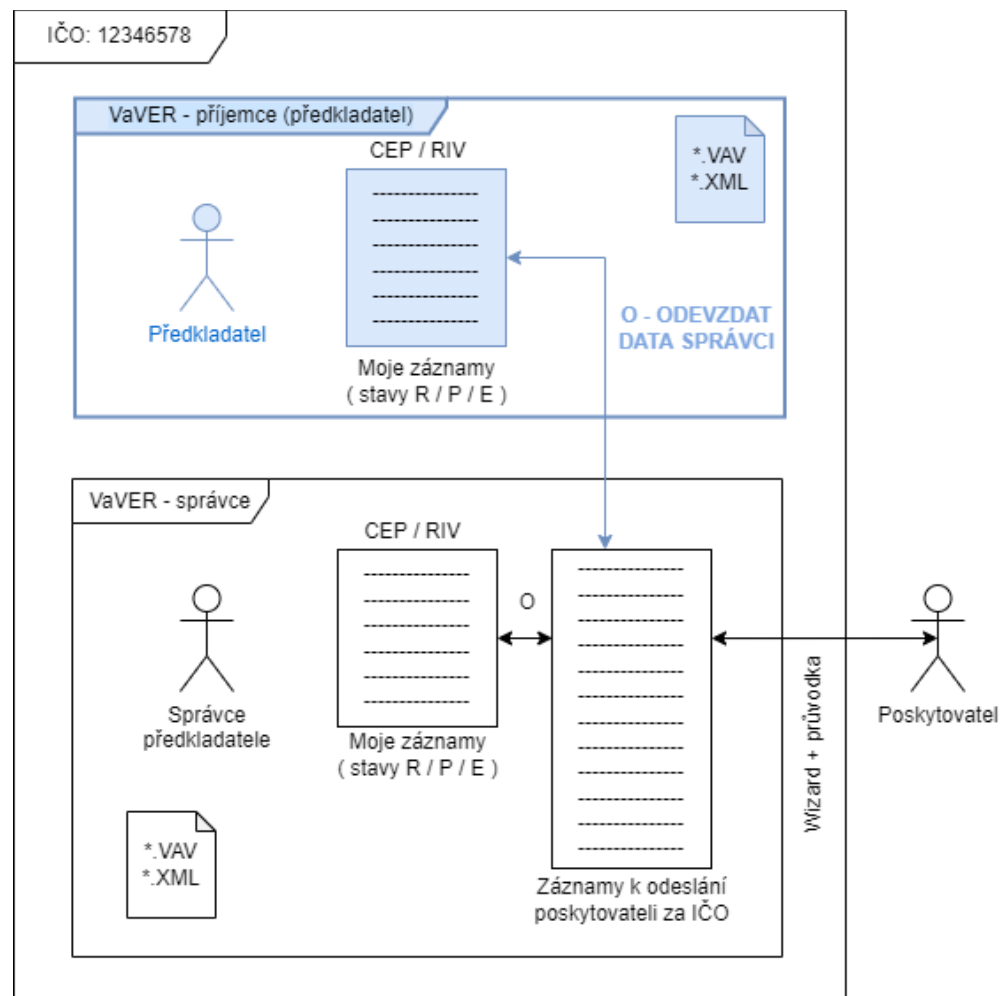
Pokud jste již zaregistrovaní a máte aktivního uživatele u subjektu, pak v případě zapomenutého hesla můžete požádat o vygenerování nového hesla. Vyplňte svůj email, spočtete ochranu proti spamu a v případě úspěšného odeslání Vám **emilem přijde pozvánka k vyplnění nového hesla.**


[Zpět na přihlášení do informačního systému »](#)

Pokud je již uživatel zaregistrován a má aktivní přístup, pak v případě zapomenutého hesla může uživatel požádat o vygenerování nového hesla. Vyplní svůj email, zaškrtně tlačítko „Nejsm robot“ (ochranu proti spamu) a v případě úspěšného odeslání přijde uživateli emailem pozvánka k vyplnění nového hesla.

3. VAVER – ÚVODNÍ STRÁNKA



System VaVER umožňuje příjemcům **VYTVÁŘENÍ, SPRÁVU, IMPORT** i **EXPORT** dat ve formátu ***.VAV**. Úložiště záznamů je oddělené pro každého uživatele, a pokud je např. nutné předat data mezi organizačními jednotkami, lze je vyexportovat, zaslat jiné jednotce nebo nadřízené instituci a oni je mohou naimportovat. Od roku 2022 je spuštěna nová funkce **DIGITÁLNÍHO PŘEDÁVÁNÍ DAT** za subjekt / IČO a je tak možné záznamy v nastaveném pořadí předat **správci organizace předkladatele (dále jen „správce“)** / **poskytovateli / Úřadu vlády** elektronicky online přímo v rozhraní VaVER.





INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

Zdroje dat: DB, CEP, RIV
 Projekty VaVal
 Výsledky VaVal



fiacanova.jana@vlada.cz
27/41

ADMINISTRAČNÍ ROZHŘANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

Tato aplikace je určena pro vytváření XML dodávek do IS VaVal ve formátu .VAV pro zobrazení ve veřejně přístupných údajích informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle §10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

INFORMACE O ODEVZDANÝCH DATECH

Statistika předávaných dat pro aktuální rok, více viz. rodotkmen CEP/RIV

	R - nové			Z - změny			V - vyřazení		
	P	S	Z	P	S	Z	P	S	Z
CEP	0	0	0	0	0	0	-	-	-
RIV	0	0	2	42	0	479	0	0	0

Legenda: P - předávána, S - schválena, Z - zamítnuto

VaVER - ROZHŘANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ IS VAVAI

- 15.12.2021 - [Plánovaná odstávka IS VaVal 15.12.2021](#)
- 03.12.2021 - [Odstávka IS VaVal od 15. 12. 2021!!!](#)
- 13.10.2021 - [Interaktivní prezentace - seznam vybraných výsledků ho...](#)
- 06.10.2021 - [Návrh úprav IS VaVal 3.1](#)
- 17.06.2021 - [Release IS VaVal 3.0.4](#)
- 07.06.2021 - [Release IS VaVal 3.0.3](#)
- 22.02.2021 - [Spuštění nového API verze 2.0.0](#)
- 15.02.2021 - [Seminář ke změnám v IS VaVal v roce 2021](#)
- 02.02.2021 - [Vyhodnocení sběru RIV v letech 2018-2020](#)
- 20.01.2021 - [Spuštění nového IS VaVal](#)
- 06.12.2020 - [Úprava komentáře k poli R97 - Odkaz na údaje z výzkumu](#)

RIV 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

Provozovatel	Jméno	Telefon	E-mail	Statut	Termín předání údajů do IS VAVAI (výhledově)	Termín předání údajů do RIV (výhledově)	Termín předání údajů do CEP (výhledově)
Ministerstvo vnějška České republiky	Mgr. Jana Tužilová, Ph.D.	231 803 638	tuzilova@mvcr.cz	RIV	30.4.2022	31.7.2022	
Ministerstvo zemědělství a venkovského rozvoje	Ing. Miroslav Jiráček	237 008 061	mirajir@mvcr.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022	
Ministerstvo zdravotnictví	MUDr. Pavla Čížková	235 135 083	paola.cizkova@mvcr.cz	RIV	15.8.2022	-	-
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Lucie Janoušková	234 303 484	lucie.janus@mvcr.cz	RIV	3.8.2022	-	-
Ministerstvo obrany	Ing. Miroslav Pařízek	933 235 245	mipar@mvcr.cz	RIV	30.4.2022	30.9.2022	
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Mgr. Miroslava Štěpánka	235 037 037	stepankam@mvcr.cz	RIV	10.8.2022	-	-
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Jaroslav Pávek, Ph.D.	234 913 347	jaroslav.pavek@mvcr.cz	RIV	10.8.2022	28.8.2022	
Ministerstvo životního prostředí a klimatu	Mgr. Martina Nečesaná	234 913 347	martina.necesan@mvcr.cz	RIV	30.4.2022	3.9.2022	
Ministerstvo vnějška	Mgr. Lenka Štěpánková	938 632 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	RIV	3.8.2022	30.8.2022	
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Miroslav Pařízek	938 632 038	miroslav.parizek@mvcr.cz	RIV	15.8.2022	-	-
Ministerstvo vnějška	Mgr. Lenka Štěpánková	938 632 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	RIV	17.8.2022	28.8.2022	
Ministerstvo zdravotnictví	Ing. Miroslav Pařízek	236 330 947	miroslav.p@mvcr.cz	RIV	28.8.2022	28.8.2022	
Ministerstvo zdravotnictví	Ing. Lenka Štěpánková	235 813 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	RIV	3.8.2022	30.8.2022	
Ministerstvo zdravotnictví	MUDr. Lenka Štěpánková	237 135 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	RIV	3.8.2022	30.8.2022	
Technologická agentura České republiky	Šárka Králová	234 913 638	krav@ta.cz	RIV	29.8.2022	29.8.2022	
Místní úřady Praha	Mgr. Josef Kříž	236 005 445	jozef.kriz@mvcr.cz	RIV	30.4.2022	30.4.2022	
Zdravotní ústřední úřad	Mgr. Tereza Dvořáčková	183 003 038	tereza.dvorackova@zuz.cz	RIV	31.8.2022	-	-
Knihovna vědeckých knih	Mgr. Jitka Dvořáčková	485 037 698	jitka.dvorackova@kniha.cz	RIV	30.4.2022	30.4.2022	
Lidovský úřad	Ing. Vladimír Pařík	485 238 757	vpaarik@lidovci.cz	RIV	ODŮJ NEDEKAR	ODŮJ NEDEKAR	
Přístupný úřad	Dr. Zdeněk Ševců	724 447 805	zdenek.sevcu@pristupny.urad.cz	RIV	15.8.2022	15.8.2022	
Státní úřad	Mgr. Jana Králová	405 037 236	janakr@stati.urad.cz	RIV	15.8.2022	-	-
Státní úřad	Ing. Andrea Šolcovská	577 003 638	andrea.solcovska@stati.urad.cz	RIV	30.4.2022	30.4.2022	

BEZPEČNOSTNÍ INFORMACE

POSLEDNÍ LOGOVANÁ PŘIHLÁŠENÍ (7)

28.12.2021 15:27:27 - Přístup odepřen PLATNOST VAŠEHO HESLA EXPIRUJE (7) 25.12.2022 11:18:32

28.12.2021 15:27:03 - Přístup odepřen [Změna hesla uživatele](#)

27.12.2021 15:54:44 - Přístup povolen [Bezpečné chování uživatele](#)

DOKUMENTY PRO PŘÍJEMCE KE STAŽENÍ

NÁZEV DOKUMENTU	VLOŽENO	FORMÁT	VELIKOST
Manuál příjemce pro práci s VAVER 2021	15.12.2020	PDF	2,61 MB
Často kladené dotazy k VAVER 2022	16.12.2021	PDF	1,72 MB
Informační oblast CEP 2022	16.12.2021	PDF	752 kB
Informační oblast RIV 2022	16.12.2021	PDF	1,32 MB

Základní postupy ovládání a práce s IS VaVal můžete najít na kanálu YouTube, kde pro Vás připravujeme a pravidelně aktualizujeme videomanuály:

- [YouTube kanál](#) - videomanuály

CEP 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

Provozovatel	Jméno	Telefon	E-mail	Statut	Termín předání údajů do IS VAVAI (výhledově)	Termín předání údajů do RIV (výhledově)	Termín předání údajů do CEP (výhledově)
Ministerstvo vnějška České republiky	Lenka Tužilová	237 008 061	tuzilova@mvcr.cz	CEP	-	-	-
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Lucie Janoušková	234 303 484	lucie.janus@mvcr.cz	CEP	-	-	-
Ministerstvo obrany	Ing. Miroslav Pařízek	933 235 245	mipar@mvcr.cz	CEP	výhledově v průběhu r.2022	15.8.2022	výhledově v průběhu r.2022
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Jaroslav Pávek, Ph.D.	234 913 347	jaroslav.pavek@mvcr.cz	CEP	-	-	-
Ministerstvo životního prostředí a klimatu	Mgr. Martina Nečesaná	234 913 347	martina.necesan@mvcr.cz	CEP	15.8.2022	30.8.2022	průběžně
Ministerstvo vnějška	Mgr. Lenka Štěpánková	938 632 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	CEP	15.8.2022	30.8.2022	15.8.2022 - 30.8.2022 - 30.8.2022
Ministerstvo vnějška	Mgr. Lenka Štěpánková	938 632 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	CEP	15.8.2022	30.8.2022	15.8.2022 - 30.8.2022 - 30.8.2022
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Miroslav Pařízek	938 632 038	miroslav.p@mvcr.cz	CEP	15.8.2022	30.8.2022	15.8.2022 - 30.8.2022 - 30.8.2022
Ministerstvo zdravotnictví	Ing. Lenka Štěpánková	235 813 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	CEP	-	-	-
Ministerstvo zdravotnictví	MUDr. Lenka Štěpánková	237 135 038	lenka.stepankova@mvcr.cz	CEP	-	-	-
Technologická agentura České republiky	Šárka Králová	234 913 638	krav@ta.cz	CEP	-	-	-
Místní úřady Praha	Mgr. Josef Kříž	236 005 445	jozef.kriz@mvcr.cz	CEP	3.8.2022	15.8.2022	15.8.2022 - 15.8.2022 - 15.8.2022
Zdravotní ústřední úřad	Mgr. Tereza Dvořáčková	183 003 038	tereza.dvorackova@zuz.cz	CEP	-	-	-
Knihovna vědeckých knih	Mgr. Jitka Dvořáčková	485 037 698	jitka.dvorackova@kniha.cz	CEP	-	-	-
Lidovský úřad	Ing. Vladimír Pařík	485 238 757	vpaarik@lidovci.cz	CEP	ODŮJ NEDEKAR	ODŮJ NEDEKAR	ODŮJ NEDEKAR
Přístupný úřad	Dr. Zdeněk Ševců	724 447 805	zdenek.sevcu@pristupny.urad.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022	15.8.2022 - 15.8.2022 - 15.8.2022
Státní úřad	Mgr. Jana Králová	405 037 236	janakr@stati.urad.cz	CEP	15.8.2022	-	-
Státní úřad	Ing. Andrea Šolcovská	577 003 638	andrea.solcovska@stati.urad.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022	15.8.2022 - 15.8.2022 - 15.8.2022

k verzi programu 3.1.0

7

Na **ÚVODNÍ STRÁNCE** naleznete:

HORNÍ LIŠTA - Ikony



Vysvětlivky k ikonám



→ za pomoci ikony „zámečku“ je možné odhlášení uživatele



→ za pomoci ikony „ozubeného kola“ je možné **nastavení uživatelského rozhraní**, kde lze v konfiguraci profilu upravit základní atributy schváleného uživatelského účtu (tj. **profil** – jméno a příjmení, organizační jednotka /pozice, telefon, **změna hesla uživatele**, **změna telefonního čísla pro dvoufaktorovou autorizaci / odstranění telefonního čísla pro dvoufaktorovou autorizaci**).



→ červená linka pod e-mailem uživatele indikuje **odpočet automatického odhlášení** (60 minut od nečinnosti)

1) **ÚVODNÍ TEXT** shrnující základní funkce aplikace VaVER

Tato aplikace je určena pro vytváření XML dodávek do IS VaVal ve formátu .VAV pro zobrazení ve veřejně přístupných údajích Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle §10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

2) **INFORMACE O ODEVZDANÝCH DATECH**

Jedná se o tabulku se statistikou předávaných dat (v aktuálním roce) znázorňující rekapitulaci práce se záznamy **za přihlášeného uživatele**. Obsahuje počty záznamů **CEP** a **RIV** ve struktuře **R - nové záznamy**, **Z - změnové záznamy**, **V - vyřazené záznamy**, a to s informací, kolik záznamů v jednotlivých kategoriích je **P – předáváno** (= záznam/y, který byl předán správci, avšak prozatím nebyl schválen dalšími články řetězce, detailní informace o stavu schvalování lze najít v záložce **RODOKMEN**), **S - schváleno** (= finálně schváleno všemi články řetězce, tj. správcem, poskytovatelem i Úřadem vlády, jedná se o záznamy, které byly propsány do IS VaVal a nacházejí se již ve veřejné databázi na www.isvavai.cz) a **Z - zamítnuto** (= záznam/y zamítnuté jedním z článků řetězce, tj. správcem / poskytovatelem / ÚV ČR, v případě, že je záznam zamítnut, pak je tento záznam vrácen příjemci na jeho pracovní plochu, důvod zamítnutí může správce/poskytovatel/ÚV ČR uvést v poznámce - dohledatelné v **RODOKMENU** zamítnutého záznamu).

	R - nové			Z - změny			V - vyřazení		
	P	S	Z	P	S	Z	P	S	Z
CEP	0	3	3	0	6	2	-	-	-
RIV	1	1	4	8	53	11	1	2	0

Legenda: P - předáváno, S - schváleno, Z - zamítnuto

3) BEZPEČNOSTNÍ INFORMACE

Na tomto místě se uživatelé zobrazují všechny **logované přístupy od posledního úspěšného přihlášení**. Odepřené přístupy je třeba kontrolovat, pokud se nejednalo o Váš chybný pokus o přihlášení. Lze takto monitorovat pokusy o napadení účtu uživatele. Dále je uvedena **platnost hesla uživatele**, tedy datum jeho expirace. V této sekci jsou rovněž odkazy na **změnu hesla** a poučení o bezpečném chování uživatelů aplikace.

POSLEDNÍ LOGOVANÁ PŘIHLÁŠENÍ (?)	PLATNOST VAŠEHO HESLA EXPIRUJE (?)
27.12.2021 09:38:02 - Přístup povolen	25.12.2022 11:18:32
	Změna hesla uživatele »
	Bezpečné chování uživatelů »

4) DOKUMENTY PRO PŘÍJEMCE KE STAŽENÍ

Zde může uživatel stáhnout důležité dokumenty potřebné pro práci s aplikací VaVER. Základní dokumenty pro práci se systémem jsou rovněž dostupné na www.isvavai.cz v sekci [DOPLŇKOVÉ INFORMACE / DOKUMENTY](#).

NÁZEV DOKUMENTU	VLOŽENO	FORMÁT	VELIKOST
Manuál příjemce pro práci s VAVER 2021	15.12.2020	PDF	2.61 MB
Často kladené dotazy k VAVER 2022	16.12.2021	PDF	1.72 MB
Informační oblast CEP 2022	16.12.2021	PDF	752 kB
Informační oblast RIV 2022	16.12.2021	PDF	1.32 MB

5) ODKAZ NA YOUTUBE KANÁL S VIDEONÁVODY

Odkaz na [kanál IS VAVAI](#) na YouTube. Videomanuály jsou průběžně aktualizovány a doplňovány.

Základní postupy ovládání a práce s IS VaVal můžete najít na kanálu **YouTube**, kde pro Vás připravujeme a pravidelně aktualizujeme videomanuály:

- [YouTube kanál](#) - videomanuály

6) AKTUALITY

Shrnutí aktualit týkajících se IS VaVal dle data jejich zveřejnění.

- 03.01.2021 - [Spuštění nového IS VaVal](#)
- 30.11.2020 - [Úprava datových struktur pro rok 2021](#)
- 27.07.2020 - [Konceptce IS VaVal na období 2021-2025](#)
- 20.06.2020 - [Release verze programu IS VaVal 2.8.0](#)
- 16.04.2020 - [RECAPITULATIVE REPORTS](#)
- 02.04.2020 - [Informace k provozu IS VaVal v souvislosti s COVID-19](#)
- 20.03.2020 - [Informace o odstraněných výsledcích](#)
- 05.03.2020 - [Prezentace k Seminář ke změnám v IS VaVal 2020](#)
- 14.02.2020 - [Seminář ke změnám v IS VaVal 2020 a k aplikaci VaVER](#)
- 07.02.2020 - [Interaktivní prezentace - seznam vybraných výsledků ho...](#)
- 04.02.2020 - [Spuštění nového API v1.4.0](#)

7) TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ

Tabulky s termíny pro předávání údajů do IS VaVal pro příjemce pro aktuální rok sběru dat. U jednotlivých poskytovatelů jsou uvedeny rovněž jejich kontakty (e-mail, telefon).

RIV 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

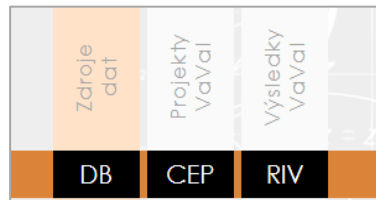
Poskyvatel	Jméno	Telefon	E-mail	Druh údajů	Termín předání údajů do IS VaVal (včetně organizace)	Termín předání údajů do RIV - ostatní skupiny
Abdennet věd České republiky	Mgr. Jana Tyska, Ph.D.	223 403 024	tyseg@icm.cz	RIV	30.4.2022	31.7.2022
Centrum agencí České republiky	Ing. Miroslav Zeman	223 080 603	zeman@icm.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Ministerstvo dopravy	Paed. Miroslav Čížek	223 133 583	miroslav.cizek@mdp.cz	RIV	13.5.2022	-
Ministerstvo kultury	Mgr. Lukáš Janáček	224 301 442	lukas.janacek@mkp.cz	RIV	1.4.2022	-
Ministerstvo obrany	Ing. Michal Papoušek	973 225 243	papousek@mo.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Mgr. Jiří Štáhl	223 027 227	stahl@mvprava.cz	RIV	15.4.2022	-
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Mgr. Jitka Váňková	223 322 337	jitka.vankova@mpo.cz	RIV	22.4.2022	24.6.2022
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Ing. Petr Kratochvíl	224 853 403	petr.kratochvil@msk.cz	RIV	22.4.2022	-
Ministerstvo vnitra	Mgr. Miroslav Němec	224 811 567	miroslav.nemec@mv.cz	RIV	28.4.2022	3.9.2022
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Pavla Hlaváčková	973 010 228	hlavackova@mz.cz	RIV	1.5.2022	15.8.2022
Ministerstvo administrativních věcí	Mgr. Pavel Hroch	224 180 040	pavel.hroch@mv.cz	RIV	15.5.2022	-
Ministerstvo zemědělství	Ing. Miroslav Holý	973 010 228	holym@mvz.cz	RIV	1.5.2022	3.8.2022
Ministerstvo životního prostředí	Ing. Jan Štrougal	223 613 036	jan.strougal@mpz.cz	RIV	29.4.2022	24.8.2022
Technologická agentura České republiky	Doc. Karel Kratochvíl	267 132 336	kratochvil@ta.cz	RIV	1.5.2022	15.8.2022
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Miroslav Němec	224 811 567	miroslav.nemec@mv.cz	RIV	29.4.2022	29.8.2022
Ministerstvo obrany	Mgr. Josef Kocourek	224 005 445	jozef.kocourek@mo.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Průmyslový úřad	Ing. Miroslav Zeman	223 080 603	zeman@icm.cz	RIV	31.8.2022	-
Křesťanský úřad	Mgr. Věra Ducháčková	495 812 446	veduchackova@krcv.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Léčebný úřad	Ing. Vladimír Pucht	485 226 707	vladimir.pucht@lu.cz	RIV	ÚDAJ NEDODÁN	ÚDAJ NEDODÁN
Průmyslový úřad	Dr. Zdeněk Valenta	724 447 805	zdenek.valenta@pru.cz	RIV	15.5.2022	15.5.2022
Ústecký úřad	Mgr. Jana Kubišková	476 037 276	karolina.j@u.cz	RIV	31.5.2022	-
Zlínský úřad	Ing. Andrea Šumberová	577 043 006	andrea.sumberova@zls.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022

CEP 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

Poskyvatel	Jméno	Telefon	E-mail	Druh údajů	Termín předání údajů do IS VaVal (včetně organizace)	Termín předání údajů do CEP (včetně organizace)
Centrum agencí České republiky	Ing. Miroslav Zeman	223 080 603	zeman@icm.cz	CEP	-	-
Ministerstvo kultury	Mgr. Lukáš Janáček	224 301 442	lukas.janacek@mkp.cz	CEP	-	-
Ministerstvo obrany	Ing. Michal Papoušek	973 225 243	papousek@mo.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Miroslav Zeman	223 080 603	zeman@icm.cz	CEP	-	-
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Miroslav Němec	224 811 567	miroslav.nemec@mv.cz	CEP	18.2.2022	18.2.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Miroslav Němec	224 811 567	miroslav.nemec@mv.cz	CEP	20.2.2022	15.8.2022
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Pavla Hlaváčková	973 010 228	hlavackova@mz.cz	CEP	-	-
Ministerstvo administrativních věcí	Mgr. Pavel Hroch	224 180 040	pavel.hroch@mv.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo zemědělství	Ing. Miroslav Holý	973 010 228	holym@mvz.cz	CEP	-	-
Technologická agentura České republiky	Doc. Karel Kratochvíl	267 132 336	kratochvil@ta.cz	CEP	-	-
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Miroslav Němec	224 811 567	miroslav.nemec@mv.cz	CEP	1.9.2022	15.8.2022
Průmyslový úřad	Ing. Miroslav Zeman	223 080 603	zeman@icm.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022
Léčebný úřad	Ing. Vladimír Pucht	485 226 707	vladimir.pucht@lu.cz	CEP	ÚDAJ NEDODÁN	ÚDAJ NEDODÁN
Ústecký úřad	Mgr. Jana Kubišková	476 037 276	karolina.j@u.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022

4. VAVER – DB (ZDROJE DAT)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **DB** – Zdroje dat obsahuje **ČÍSELNÍKY**, **ADRESÁŘ OSOB** a **ADRESÁŘ VÝSLEDKŮ**.

Číselníky

Adresář osob

Adresář výsledků

ČÍSELNÍKY: slouží pro informaci o používaných číselnících v IS VaVal, jsou rozděleny na **OBEČNÉ**, **SYSTÉMOVÉ** a **OSTATNÍ ČÍSELNÍKY**. Barevně označeny jsou položky **aktivní** a již **nepoužívané** (historické).

Číselníky

Adresář osob

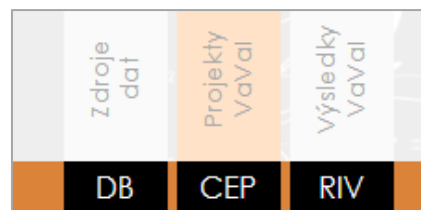
Adresář výsledků

ADRESÁŘ OSOB: je doplňující seznam pro VaVER v informačních oblastech **CEP - řešitelé** a **RIV - tvůrci**. Ze seznamu lze později v daných částech automaticky předvyplňovat nově zakládané osoby, urychlit a předejít chybám způsobeným vložením neplatného rodného čísla či zkracování jmen. Jedná se o plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění záznamů, **IMPORTU** (inkrementální, destruktivní), **EXPORTU** (*.vav, *.xml, *.ods, *.csv) s vytvořenou vlastní dokumentací se specifikací XML formátu vycházejícího ze struktury CEP - řešitel a RIV. Adresáře je rovněž možné založit ručně pomocí volby **NOVÝ ZÁZNAM** a jednotlivě takto vkládat údaje o fyzických osobách, výsledcích a jejich specifických údajích. Dále je implementována možnost data označit jako **AKTIVNÍ**, pak jsou v záložkách CEP / RIV zobrazena a při vkládání nového řešitele nebo tvůrce / výsledku se nabízí výběr ze seznamu těchto aktivních předpřipravených záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře **Nový tvůrce výsledku** (u Adresáře osob je přímo u editace záznamů RIV nutné vybrat volbu, zda se se jedná o domácího či nedomácího tvůrce a v sekci CEP je nutné vybrat roli řešitele). Celý modul stejně tak jako zbytek IS VaVal, anonymizuje rodná čísla v rámci VaVER (CEP a RIV) a uživatel při práci s Adresářem osob dále pracuje buď s rodným číslem, nebo identifikačním číslem. Import dat také umožňuje hromadně nahrát osoby z jiných informačních systémů.

ADRESÁŘ VÝLEDKŮ: Adresář výsledků je doplňující seznam pro VaVER v informační oblasti **RIV - specifické údaje výsledku**. Ze seznamu lze později předvyplňovat nově zakládané výsledky, zrychlit a usnadnit práci uživatelům a předejít chybám způsobeným vložením nepřesných nebo neplatných údajů. Jedná se o plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění záznamů, **IMPORTU** (inkrementální, destruktivní), **EXPORTU** (*.vav, *.xml, *.ods, *.csv) s vytvořenou vlastní dokumentací se specifikací XML formátu vycházejícího ze struktury RIV. Adresáře je rovněž možné založit ručně pomocí volby **NOVÝ ZÁZNAM** a jednotlivě takto vkládat výsledky a jejich specifické údaje. Dále je implementována možnost data označit jako **AKTIVNÍ**, pak jsou v záložkách RIV zobrazena a při vkládání části se specifickými údaji výsledku se nabízí výběr ze seznamu těchto aktivních předpřipravených záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře 5. Specifické údaje o výsledku přímo u tvorby výsledku.

5. VAVER – CEP (PROJEKTY VAVAI)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **CEP – PROJEKTY VAVAI** obsahuje záložky **DODÁVKY DAT** a **PŘEDÁVÁNÍ DAT**.

Oddíl **CEP** slouží ke **správě projektů** (import, export, editace, zakládání nových projektů, převzetí kopií projektů z veřejné databáze, předání projektů správci atd.). Pro příjemce/předkladatele dotací je určena sekce **DODÁVKY DAT**. Sekce **PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT** je vyhrazena správcům.

The screenshot shows the 'VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ' interface. At the top, there are two tabs: 'Dodávky dat' (active) and 'Předání dodávky dat'. Below the tabs, there is a link 'Zobrazit detailní popis modulu »'. The main content area has a header with 'CEP' and 'VAVER' tabs, and 'R - NOVÉ', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]' buttons. The main content area displays information for 'INFORMAČNÍ OBLAST CEP' and 'ROK SBĚRU DAT 2021'. It also shows 'POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ', 'TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843', and 'EMAILOVÝ KONTAKT FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ'. There are four main buttons: 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below these are several filters: 'Sys. stav - vše -', 'Stav prj. - vše -', 'Prg -', 'Pos -', 'Rok zahájení -', and 'Rok ukončení -'. On the right, there are 'Na stránce 50' and 'Export ne' dropdowns, a 'Fulltext id / název' search box, and a 'Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení' dropdown.

5.1 DODÁVKY DAT – nové záznamy projektů neexistující ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **R - NOVÉ**: v této části uživatel může **založit nový záznam projektu pro daný rok neexistující v aktivní veřejné databázi na www.isvavai.cz** (1. verze dodávek se záznamy o začínajících/jednoletých projektech v daném roce) či **převzít z IS VaVal již existující (řešený) projekt** (1. verze dodávek se záznamy o běžících/končících/ukončených /přerušených/zastavených projektech v daném roce). Dále je možné importovat dodávky s novými projekty vytvořené v jiných aplikacích, než je VaVER (tlačítko **IMPORT**).

Založení nového záznamu projektu pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÝ** – objeví se základací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o projektu. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

The screenshot displays the 'R - NOVÉ' section of the IS VaVal application. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER', and a sub-tab for 'R - NOVÉ [1]'. Below the tabs, there is a header area with 'INFORMAČNÍ OBLAST' (CEP 2021) and 'POVĚŘENÁ OSOBA' (JANA FIAČANOVÁ). A row of buttons includes 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below this, there are filter dropdowns for 'Sys. stav', 'Stav prj.', 'Prg', and 'Pos', along with 'Rok zahájení' and 'Rok ukončení'. On the right, there are settings for 'Na stránce' (50), 'Export' (ne), 'Fulltext' (id / název), and 'Řazení' (Datum vytvoření / vložení). The main part of the interface is a table with the following columns: checkboxes, 'D', '!!!', 'VYTVORENO', 'SYS', 'SBĚR', 'PRG', 'POS', 'STAV', 'ID PROJ.', 'TRVÁNÍ PROJ.', 'NÁZEV PROJEKTU', 'CZ ÚP - SBĚR V KČ', and action buttons. The first row in the table has the following data: [checkbox], 'D', '!!!', '10.12.2021', 'R', '2021', '8A', 'MSM', 'Z', '8A123456', '2021 - 2023', 'Společná technologická iniciativa', '400 000,00', and buttons 'E' and 'O'. Below the table, there is a summary line: 'CELKOVÁ ÚČELOVÁ PODPORA V ROCE SBĚRU ZÁZNAMŮ VYPSANÝCH NA AKTUÁLNÍ STRÁNCE: 400 000,00 KČ'. At the bottom, there is a dropdown for actions ('- vyberte akci -'), buttons for '[VYBRAT VŠE]', '[ODEBRAT VŠE]', and 'POTVRDIT AKCI', and a page indicator 'STRANA 1 / 1'. A red arrow points to the 'E' button in the table row.

	!!!	VYTVORENO	SYS	SBĚR	PRG	POS	STAV	ID PROJ.	TRVÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ			
<input type="checkbox"/>	D	!!!	10.12.2021	R	2021	8A	MSM	Z	8A123456	2021 - 2023	Společná technologická iniciativa	400 000,00	E	O

Editace se provádí na **záložkách 1. – 6.**, každou z nich je nutné po vyplnění uložit pomocí tlačítka **ULOŽIT DATA**. Detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „**Informační oblast CEP 2022**“ dostupném na www.isvavai.cz).

Pokud jste udělali změnu, musíte před přepnutím na konci formuláře stisknout **ULOŽIT DATA**.

vybrat » 0. Souhrnné údaje formuláře

vybrat » 1. Základní údaje o projektu

vybrat » 2. Klasifikace projektu

vybrat » 3. Návaznosti projektu

vybrat » 4. Řešení projektu

vybrat » 5. Financování projektu

vybrat » 6. Účastníci projektu

Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.

Popis záložek:

Záložka 0 – Souhrnné údaje formuláře – kód poskytovatele podpory, osoba pověřená přípravou dat a stav projektu (R – řešené projekty, U – ukončené projekty)

Záložka 1 – Základní údaje o projektu – ID projektu, rok sběru dat, název projektu, kód programu, cíle řešení projektu, předpokládané výsledky atd.

Záložka 2 – Klasifikace projektu – hlavní, vedlejší obor projektu, klíčová slova

Záložka 3 – Návaznosti projektu – původ projektu a projekty řešící obdobnou problematiku, pokud existují

Záložka 4 – Řešení projektu – datum zahájení/ukončení projektu, označení stavu průběhu řešení projektu (v případě ukončených projektů zhodnocení výsledku řešení projektu atd.)

Záložka 5 – Financování projektu – číslo smlouvy/rozhodnutí, údaje o financování projektu za celou dobu řešení celkem a dle jednotlivých let

Záložka 6 – Účastníci projektu – údaje o účastnících projektu, řešitelský tým

Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat **až 500 záznamů o projektech**. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER'. On the right, there are buttons for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]'. Below these are buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. The main area contains a table with columns: 'VYTVORENO', 'SYS', 'SBĚR', 'PRG', 'POS', 'STAV', 'ID PROJ.', 'TRVÁNÍ PROJ.', 'NÁZEV PROJEKTU', and 'CZ ÚP - SBĚR V KČ'. A red arrow points to the 'OK' status in the 'STAV' column of the first row. Below the table, there is a summary line: 'CELKOVÁ ÚČELOVÁ PODPORA V ROCE SBĚRU ZÁZNAMŮ VYPSANÝCH NA AKTUÁLNÍ STRÁNCE: 400 000,00 Kč'. At the bottom, there are buttons for '[VYBRAT VŠE]', '[ODEBRAT VŠE]', and 'POTVRDIT AKCI', along with a page indicator 'STRANA 1 / 1'.

	VYTVORENO	SYS	SBĚR	PRG	POS	STAV	ID PROJ.	TRVÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ
<input type="checkbox"/>	D	ok	10.12.2021	R	2021	8A MSM Z	8A123456	2021 - 2023	Společná technologická iniciativa	400 000,00

The screenshot shows the IS VaVal interface. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER'. On the right, there are buttons for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]'. Below these are buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. A dropdown menu is open, showing various actions: 'Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)', 'Hromadná oprava hodnoty PND - Datum uvolnění podpory', 'Hromadné odstranění záznamů', 'ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE >', 'Systémový stav [R] - rozpracovaný', 'Systémový stav [P] - připravený', 'Systémový stav [E] - exportovaný', 'Stav projektu [Z] - začínající víceletý projekt', 'Stav projektu [J] - jednoletý projekt', 'Stav projektu [B] - běžící víceletý projekt', 'Stav projektu [K] - končící víceletý projekt', 'Stav projektu [P] - přerušovaný víceletý projekt', 'Stav projektu [O] - ukončený projekt s odloženým hodnocením', 'Stav projektu [S] - zastavený víceletý projekt', and 'Stav projektu [U] - ukončený projekt'. Below the menu, there is a table with columns: 'AV', 'ID PROJ.', 'TRVÁNÍ PROJ.', 'NÁZEV PROJEKTU', and 'CZ ÚP - SBĚR V KČ'. The table contains one row with ID '8A123456', '2021 - 2023', 'Společná technologická iniciativa', and '400 000,00'. At the bottom right, there is a 'STRANA 1 / 1' indicator.

Převzetí záznamu projektu již existujícího v databázi IS VaVal proběhne kliknutím na tlačítko **PŘEVZÍT** – objeví se formulář s prostorem pro vložení kontrolních čísel existujících stavů projektů (kontrolní čísla pro jednotlivé stavy projektů naleznete ve veřejné databázi www.isvavai.cz/cep v detailu daného projektu - Kontrolní číslo stavu projektu v letech). Vybrané kontrolní číslo (maximálně lze vložit 500 kontrolních čísel v jednom kroku), a tedy kopii záznamu projektu si nahrajete do své osobní pracovní databáze stiskem tlačítka **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o projektu. Tento záznam je nutné překlopit do aktuálního roku sběru dat (vyberte akci **Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat /2022/**) a dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E** (zvolení stavu projektu B – běžící, K – končící, U – ukončený...atd. + zanesení dalších změn, které nastaly od posledního předání záznamu).

The screenshot shows the 'ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM' form. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER - NOVÝ PROJEKT'. On the right, there is a button for 'ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ'. Below these, there is a large orange box with text: 'Vytvořením nového záznamu projektu, zadáním kontrolního čísla z aktivní databáze, vytvoříte kopii záznamu projektu do své osobní pracovní databáze. Následnou editací, exportem a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu.' To the right of this box, there is a smaller text block: 'Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.' Below this, there is a section for 'KC KONTROLNÍ ČÍSLA' with a red warning icon and a question mark. The text says: 'Automaticky můžete převzít jeden a více záznamů najednou formou jednoho kontrolního čísla na jeden řádek. Maximálně lze vložit 500 záznamů v jednom kroku.' At the bottom, there is a green button for 'ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM'.

Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat až **500 záznamů** o projektech. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.


The screenshot shows the VaVER interface with a dropdown menu open. The menu items are:

- vyberte akci -
- Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)
- Hromadná oprava hodnoty PND - Datum uvolnění podpory
- Hromadně odstranění záznamů
- ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**
- Systémový stav [R] - rozpracovaný
- Systémový stav [P] - připravený
- Systémový stav [E] - exportovaný
- Stav projektu [Z] - začínající víceletý projekt
- Stav projektu [J] - jednoletý projekt
- Stav projektu [B] - běžící víceletý projekt
- Stav projektu [K] - končící víceletý projekt
- Stav projektu [P] - přerušovaný víceletý projekt
- Stav projektu [O] - ukončený projekt s odloženým hodnocením
- Stav projektu [S] - zastavený víceletý projekt
- Stav projektu [U] - ukončený projekt

Below the menu, a table displays project data:

AV	ID PROJ.	TRVÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ		
Z	8A123456	2021 - 2023	Společná technologická iniciativa	400 000,00	E	O

At the bottom of the table, it says: "VŠECH NA AKTUÁLNÍ STRÁNEČCE: 400 000,00 KČ".

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER uzamkne  pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčený. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

5.2 DODÁVKY DAT – změnové záznamy projektů existujících v aktivní databázi

Záložka **Z - ZMĚNY**: v této části uživatel může změnit záznam o projektu existujícím v aktivní veřejné databázi v daném roce, tj. nahrát existující projekt pomocí kontrolního čísla nebo importovat změnovou dodávku vytvořenou jiným systémem, než je VaVER a následně záznam editovat (2. a vyšší verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce – změnové dodávky)

Načtení v IS VaVal již existujícího záznamu o projektu pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÁ ZMĚNA** – objeví se základací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT**. Objeví se formulář s prostorem pro vložení kontrolních čísel existujících stavů projektů (kontrolní čísla pro jednotlivé stavy projektů naleznete ve veřejné databázi www.isvavai.cz/cep v detailu daného projektu - Kontrolní číslo stavu projektu v letech). Vybrané kontrolní číslo (maximálně lze vložit 500 kontrolních čísel v jednom kroku), a tedy kopii záznamu projektu si nahrajete do své osobní pracovní databáze stiskem tlačítka **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **Z – ZMĚNY** objeví záznam o tomto projektu. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

CEP VAVER - ZMĚNA PROJEKTU **ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**

K vytvoření záznamu se změnou **doporučujeme zvolit cestu importu souborem ze svých původních .VAV záloh**. Budou tak převzaty veškeré finanční údaje, rodná čísla apod. V případě použití stažení dat dle kontrolního čísla se může stát, že dostupná data nebudou obsahovat kompletní sadu informací (nelze zpětně poslat veškeré finanční údaje a rodná čísla řešitelů projektu).

Vytvořením nového záznamu pro změnu projektu, zadáním kontrolního čísla **z aktivní databáze**, vytvoříte kopii záznamu projektu **do své osobní pracovní databáze**. Následnou editací, exportem a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu.

Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.

KC KONTROLNÍ ČÍSLA ?


Automaticky můžete převzít jeden a více záznamů najednou formou **jednoho kontrolního čísla na jeden řádek**.
Maximálně lze vložit 500 záznamů v jednom kroku.

ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM

Jakmile jsou údaje editovány a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat až **500 záznamů** o projektech. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows the 'Předání dodávky dat' (Data Delivery) interface. At the top, there are tabs for 'Dodávky dat' and 'Předání dodávky dat'. Below this, there are filters for 'CEP' (2021) and 'VAVER'. A search bar and several buttons ('NOVÁ ZMĚNA', 'EXPORT', 'IMPORT') are visible. A table of project records is displayed with columns for ID, duration, name, and value. A dropdown menu is open, showing various actions, with 'ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE' highlighted. The table contains the following data:

ID PROJ. / KONT. ČÍSLO	TRVÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ		
GA201/05/0284 167280956	2005 - 2007	Evoluční algoritmy se soutěžícími a spolup...	0,00	🔒	🔒
LO1604 190694652	2016 - 2020	CLIP Leukemie: buněčná analýza 2.0	2 588 000,00	🔒	🔒
LO1604 190705475	2016 - 2020	CLIP Leukemie: buněčná analýza 2.0	2 116 000,00	🔒	🔒
DG16P02B014 190715758	2016 - 2020	Kulturní dědictví krajiny Arcidiecéze olom...	4 158 000,00	E	O
GA17-00939S 190714974	2017 - 2019	Příprava a charakterizace tenkých vrstev ...	1 947 000,00	E	O

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER uzamkne  pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propování záznamu do veřejné databáze). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy

předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

Po odevzdání záznamu správci je tento záznam poprvé zaveden do RODOKMENU. Záznam se v rozhraní VaVER uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle **propsání záznamu do veřejné databáze**). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

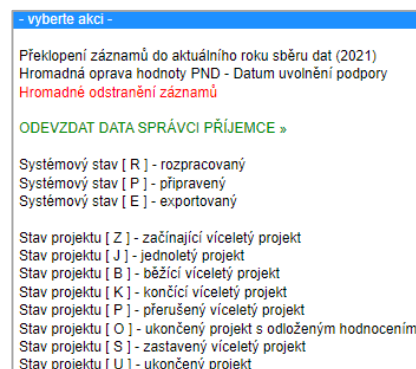
RODOKMEN je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatelem - Správcem - Poskytovatelem - Úřadem vlády ČR**.

V případě, že oprávněný uživatel jakékoliv části řetězce předávání záznamu shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Takový záznam se označí stavem **Z - zamítnutý** a v editoru VaVER se odemkne k úpravám. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a autor je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

5.3 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE

- D** – detail záznamu o projektu - zobrazí uživatelem již vyplněná pole v přehledném uspořádání, v případě nesprávně vyplněných polí jsou zde uvedena chybová hlášení
- E** – editace záznamu o projektu - umožňuje vyplnit všechny požadované údaje o projektu, edituje se prostřednictvím sedmi záložek
- O** – odstranění záznamu

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující akce, které lze aplikovat plošně na všechny projekty v seznamu pro snazší administraci projektů:



Asistent vyhledávání kontrolních čísel – vyhledá aktuální kontrolní číslo projektu (z poslední předané dodávky dat)

k verzi programu 3.1.0

Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2022) – umožňuje převést záznamy do aktuálního roku sběru dat (lze využít např. při tvorbě nových fází projektu v daném roce prostřednictvím záznamu převzatých z minulého roku)

Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory – umožňuje hromadné vyplnění pole **Datum uvolnění podpory na projekt (datum) PP** u více projektů v rámci jednoho kroku - rok, měsíc a den skutečného uvolnění podpory poskytovatelem v předchozím roce. Pokud byla dotace uvolněna v několika splátkách, uvede se datum poslední splátky. Vyplňuje se ve formátu **RRRR-MM-DD**.

Hromadné odstranění záznamů - umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů

ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE – umožňuje předání vybraných záznamů správci

Systémový stav R – rozpracovaný (jedná se o přednastavený počáteční stav každého záznamu v pracovním prostoru uživatele)

Systémový stav P – připravený (jedná se o pracovní stav záznamu, který nastavuje sám uživatel, informace pro uživatele, že záznam je připraven k odevzdání; zároveň lze záznam označený tímto stavem vyexportovat do *.vav souboru)

Systémový stav E – exportovaný (označení záznamů, které byly úspěšně propsány do veřejné databáze IS VaVal)

Stav projektu Z – začínající víceletý projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **Z - začínající víceletý projekt**

Stav projektu J – jednoletý projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **J – jednoletý projekt**

Stav projektu B – běžící víceletý projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **B – běžící víceletý projekt**

Stav projektu K – končící víceletý - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **K – končící víceletý**

Stav projektu P – přerušovaný víceletý projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **P – přerušovaný víceletý projekt**

Stav projektu O – ukončený projekt s odloženým hodnocením - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **O – ukončený projekt s odloženým hodnocením**

Stav projektu S – zastavený víceletý projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **S – zastavený víceletý projekt**

Stav projektu U – ukončený projekt - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **Stav projektu U – ukončený projekt**

Označení módu práce souborů:

[R] nový záznam - nové záznamy projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi

[Z] změna záznamu - změna projektů existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem)

Stavy záznamů a dodávek v pracovním prostoru uživatele:

[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu

[P] připravený - připravené záznamy lze vyexportovat do dodávky ve formátu *.vav

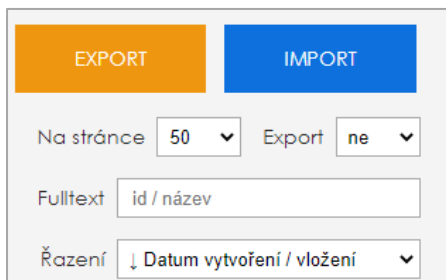
[O] odevzdaný - označení předaných záznamů správci pro předání poskytovateli

[Z] zamítnutý - označení zamítnutého záznamu z procesu digitálního předání dat

[E] exportovaný - označení předaného záznamu po úspěšném propsání do IS VaVal

k verzi programu 3.1.0

Doplňkové funkce pro uživatele:



EXPORT: Umožňuje vyexportovat vybrané záznamy do dodávky dat ve formátu ***.vav** (Ize exportovat pouze záznamy označené systémovým stavem **P – připravený**). Vyexportované dodávky pak může jiný uživatel nahrát do svého rozhraní.

IMPORT: Pomocí této funkce lze do VaVER nahrát dodávky ***.vav** / ***.xml** vytvořené jinými systémy, než VaVER.

Zobrazení skryté záložky s exportovanými záznamy: Export (pokud chce uživatel vrátit do hlavní pracovní záložky exportované záznamy, pak je označí stavem P – připravený nebo R – rozpracovaný a potvrdí tuto akci)

Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s projektem, se kterým jste pracovali naposledy, **zažlucen**.

5.4 KONTROLNÍ ČÍSLO PROJEKTU

Toto číslo je uvedené u každého existujícího projektu v aktivní databázi CEP na www.isvavai.cz/cep. Kontrolní číslo reprezentuje **poslední dodaný záznam o stavu projektu v příslušném roce**. Vložení kontrolního čísla do aplikace VaVER (záložka **R – NOVÉ** tlačítko **PŘEVZÍT**, záložka **Z – ZMĚNY** tlačítko **NOVÁ ZMĚNA**) se nahraje kopie záznamu projektu do osobní pracovní databáze ve VaVER. Dle potřeby tyto kopie nahráváte do záložky **R – NOVÉ** = v případě, že předáváte nové stavy projektů v daném roce (první dodávky již řešených projektů v aktuálním roce, první dodávky o ukončených projektech v aktuálním roce, tj. projekty již v databázi existují, ale zatím jste nepředali letošní dodávku) nebo **Z – ZMĚNY** = v případě, že předáváte opravné dodávky v aktuálním roce již existujících projektů (ve veřejné aktivní databázi existuje kontrolní číslo pro daný rok sběru dat = v tomto roce již byla předána dodávka dat). V aplikaci VaVER lze nahrát **až 500 kontrolních čísel** najednou, tzn. až 500 záznamů o projektu v jednom kroku.

5.5 ROLE PŘÍJEMCE - REKAPITULACE MOŽNÝCH SITUACÍ

- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT DODÁVKU DAT O ZAČÍNÁJÍCÍM PROJEKTU** (jednoletém či víceletém) - příjemce pracuje v záložce **R – NOVÉ**: pro založení projektu klikne na tlačítko **NOVÝ** a vyplní požadované údaje, v poli **P27 - Stav průběhu řešení projektu** označí příslušný stav (Z – projekt začínající, J – jednoletý projekt apod.).
- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT (1.) DODÁVKU DAT O JIŽ ŘEŠENÉM NEBO UKONČENÉM PROJEKTU** (běžícím, končícím, ukončeném, přerušeném, zastaveném) - příjemce pracuje v záložce **R – NOVÉ**: pokud uživatel nahrává **dodávky se záznamy o projektech z předešlého roku a chce je překlopit do aktuálního roku sběru dat**, pak je nutné editovat pole **OBS - Rok sběru dat na aktuální rok** a **pole P27 - Stav průběhu řešení projektu** (B – projekt běžící, K – projekt končící, U – projekt ukončený apod.

Příjemce může záznam o projektu vytvořit třemi možnými způsoby:

- **NOVÝ** - založení nového záznamu o projektu s nutností vyplnění všech údajů ručně
- **PŘEVZÍT** - převzetí kopie staršího záznamu o projektu podle kontrolního čísla stavu projektu a následné překlopení do roku sběru dat (doporučuje se)
- **IMPORT** - nahrání vlastní zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu – pro uživatele, kteří mají vlastní systémy na tvorbu dodávek

- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT „OPRAVNOU“ DODÁVKU DAT O ŘEŠENÉM ČI UKONČENÉM PROJEKTU** (začínajícím, běžícím, končícím, ukončeným, přerušeným či zastaveným) - příjemce pracuje v záložce **Z – ZMĚNY**. Uživatel opravuje **projekt v aktuálním roce již existující** (ve veřejné aktivní databázi existuje kontrolní číslo pro daný rok sběru dat = v tomto roce již byla předána dodávka dat).

Příjemce může opravný záznam o projektu vytvořit dvěma možnými způsoby:

- **NOVÁ ZMĚNA** - převzetí kopie staršího záznamu o projektu podle kontrolního čísla stavu projektu v aktuálním roce (doporučuje se)
- **IMPORT** - nahrání vlastní starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

6. VAVER – RIV (VÝSLEDKY VAVAI)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **RIV – VÝSLEDKY VAVAI** obsahuje záložky **DODÁVKY DAT**, **PŘEDÁVÁNÍ DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU**.

Oddíl **RIV** slouží ke **správě výsledků** (import, export, editace, zakládání nových záznamů o výsledcích, převzetí kopií výsledků z veřejné databáze, předání výsledků správci atd.). Pro příjemce/předkladatele dotací je určena sekce **DODÁVKY DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU**. Sekce **PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU** jsou vyhrazeny správcům.

System **VaVER** umožňuje příjemcům vytváření, správu, import i export dat ve formátu ***.vav**. Úložiště záznamů je oddělené pro každého uživatele, a pokud je např. nutné předat data mezi organizačními jednotkami, lze je vyexportovat, zaslat dodávku emailem jiné jednotce nebo nadřízené instituci a oni ji mohou naimportovat a zařadit do své hromadné dodávky svému poskytovateli. Vzhledem k online formě vyplňování formuláře doporučujeme mít podklady pro vyplnění dotazníku na svém lokálním disku v digitální podobě a do polí je kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejdete ztrátě dat.

VaVER - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat Předání dodávky dat Odemčení výsledku

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

RIV VAVER R - NOVÉ Z - ZMĚNY [17] V - VYŘAZENÍ [3] RODOKMEN [523]

INFORMAČNÍ OBLAST RIV POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ
ROK SBĚRU DAT 2021 TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843
EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Sys. stav - vše Pos - Druh -

Předkladatel -

Návaznosti kód projektu / záměru - druh návaznosti -

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Na stránce 50 Export ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

CH	VYTVOŘENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝSLEDKU	D / P	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL
----	-----------	-----	------	-------	-----	-------------	-------	-------------------------------

6.1 DODÁVKY DAT – nové výsledky neexistující ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **R - NOVÉ**: v této části uživatel může **založit nový záznam o výsledku neexistující v aktivní veřejné databázi na www.isvavai.cz (nové výsledky)**. Dále je možné importovat dodávky s novými výsledky ve formátu *.vav /*.xml vytvořené v jiných aplikacích/systémech, než je VaVER (tlačítko **IMPORT**). Před nahráním dodávky dat do VaVER ověřte její validitu vůči aktivní databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na <https://www.isvavai.cz/> (Doplňkové informace / Validace dat) a vyberte informační oblast kontroly záznamů v dodávce (CEP nebo RIV).

WEBOVÁ KONTROLNÍ SLUŽBA XML SOUBORŮ PRO CEP A RIV

Vyberte informační oblast, ve které chcete dané soubory kontrolovat a vyberte z Vašeho lokálního disku soubor, který má projít kontrolou. Testovat můžete samotný soubor typu **.VAV**, **.XML** nebo více souborů zabalených v archivu typu **.ZIP**. Vnitřní struktura archivu by správně neměla obsahovat jiné soubory než typu **.VAV** a **.XML**, ale pokud se zde budou vyskytovat, budou ignorovány. Maximální velikost nahrávaného souboru je **50 MB**.

Import nahlásí chybu validace **RIV**, pokud v registru subjektů nebude existovat předkladatel. Nejprve je třeba požádat o vložení a schválení nového subjektu.

WEBOVÁ KONTROLNÍ SLUŽBA

Informační oblast CEP - centrální evidence projektů
 RIV - rejstřík informací o výsledcích

Soubor s daty Soubor nevybrán

ZKONTROLOVAT SOUBOR VYMAZAT

Založení nového záznamu o výsledku pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÝ ZÁZNAM** – objeví se základací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ ZÁZNAM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o výsledku. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Navigation tabs: RIV, VAVER, R - NOVÉ [1], Z - ZMĚNY [17], V - VYŘAZENÍ [3], RODOKMEN [523]
- User information: INFORMAČNÍ OBLAST RIV, ROK SBĚRU DAT 2021, POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ, TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843, EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ
- Buttons: NOVÝ ZÁZNAM (green), EXPORT (orange), IMPORT (blue)
- Filters: Sys. stav (- vše), Pos (-), Druh (-), Předkladatel (-), Návaznosti (kód projektu / záměru, - druh návaznosti -)
- Table:

	CH	VYTVOŘENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝLEDKU	D / P	NÁZEV VÝLEDKU / PŘEDKLADATEL			
<input type="checkbox"/>	D	!!!	27.12.2021	R	2021	2020	MSM	RIV/00216208:11130/20:N0000002	O	Záznam o výsledku - testovací Univerzita Karlova / 2. lékařská fakulta	E	O
- Actions: - vyberte akci -, [VYBRAT VŠE] / [ODEBRAT VŠE], POTVRDIT AKCI
- Page info: STRANA 1 / 1

Editace se provádí na **záložkách 1. – 5.**, každou z nich je nutné po vyplnění uložit pomocí tlačítka **ULOŽIT DATA**. Detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „**Informační oblast RIV 2022**“ dostupném na www.isvavai.cz.

The screenshot shows the 'FORMULÁŘ EDITACE VÝLEDKU - RIV/00027049: ___/21:N0000033 / 2021' interface with the following elements:

- Navigation: RIV, FORMULÁŘ EDITACE VÝLEDKU - RIV/00027049: ___/21:N0000033 / 2021, OK
- Buttons: ZPĚT NA SEZNAM ZÁZNAMŮ (red)
- Instructions: Pokud jste udělali změnu, musíte před přepnutím na konci formuláře stisknout **ULOŽIT DATA**.
- Editing steps:

vybrat » 0. Souhrnné údaje formuláře	vybrat » 3. Klasifikace výsledku
vybrat » 1. Hlavní údaje o výsledku	vybrat » 4. Návaznosti výsledku
vybrat » 2. Tvůrčí výsledku	vybrat » 5. Specifické údaje výsledku
- Disclaimer: Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.

Popis záložek:

Záložka 0 – Souhrnné údaje formuláře – kód poskytovatele podpory, osoba pověřená přípravou dat

Záložka 1 – Hlavní údaje o výsledku – ID výsledku (v aplikaci VaVER se generuje automaticky), rok sběru dat, důvěrnost údajů, druh výsledku, název výsledku a jeho popis, původní jazyk výsledku, odkaz na plný text výsledku nebo na domovskou stránku, DOI výsledku, odkaz na údaje z výzkumu atd.

Záložka 2 – Tvůrci výsledku – počet tvůrců výsledku celkem, počet domácích tvůrců, jmenný seznam tvůrců (zakládá se pomocí tlačítka **+ NOVÝ TVŮRCE**)

Záložka 3 – Klasifikace výsledku – vědní oblast výsledku a klíčová slova v anglickém jazyce

Záložka 4 – Návaznosti výsledku – návaznosti zdrojů financování na výsledek (projekty a jiné výzkumné aktivity, spolupráce s velkými výzkumnými infrastrukturami)

Záložka 5 – Specifické údaje výsledku – struktura požadovaných údajů se různí v závislosti na druhu výsledku

Vyplněné záložky ukládejte vždy postupně, každou sekci zvlášť. Při přechodu do různých sekcí se změny neukládají. Po vyplnění všech sekcí klikněte na tlačítko „**ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**“. V „**D – detailu**“ můžete vidět detail výsledku i s případnými chybovými hláškami. Pomocí **E** můžete záznam opět editovat a volba **O** slouží pro odstranění záznamu. Analogicky takto můžete dále přidávat nové výsledky prostřednictvím volby **NOVÝ ZÁZNAM**. Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat **až 500 záznamů o výsledcích**. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows the VaVER application interface. At the top, there are tabs for 'RIV' and 'VAVER'. Below the tabs, there is a header section with user information: 'INFORMAČNÍ OBLAST RIV', 'ROK SBĚRU DAT 2021', 'POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ', 'TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843', and 'EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ'. There are three buttons: 'NOVÝ ZÁZNAM' (green), 'EXPORT' (orange), and 'IMPORT' (blue). Below the header, there are several filters and controls: 'Sys. stav - vše', 'Pos -', 'Druh -', 'Na stránce 50', 'Export ne', 'Předkladatel -', 'Fulltext id / název / předkladatel / příjmení', 'Návaznosti kód projektu / záměru', 'Řazení Datum vytvoření / vložení'. The main part of the interface is a table with columns: CH, VYTVORENO, SYS, SBĚR, UPLAT, POS, ID VÝSLEDKU, D / P, NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL. The first row of the table has a checkbox, a 'D' status, an 'ok' indicator (highlighted with a red arrow), the date '04.12.2021', 'P' system status, '2021' collection year, '2021' payment year, 'MPO' position, and the ID 'RIV/27773728:_____/21:N0000002'. The name of the record is 'Software - integrovaná aplikační platforma Teleme...' by 'Euro Enterprise Development s.r.o.'. At the bottom, there are buttons for '[VYBRAT VŠE]', '[ODEBRAT VŠE]', and 'POTVRDIT AKCI'. The page number is 'STRANA 1 / 1'.

RIV VAVER
R - NOVÉ [1] Z - ZMĚNY [17] V - VYŘAZENÍ [3] RODOKMEN [523]

INFORMAČNÍ OBLAST RIV POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ
 ROK SBĚRU DAT 2021 TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843
 EMAILOVÝ KONTAKT FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ

Sys. stav - vše Pos - Druh -

Předkladatel -

Návaznosti kód projektu / záměru - druh návaznosti -

Na stránce 50 Export ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

	CH	VYTVORENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝSLEDKU	D / P	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL		
<input type="checkbox"/>	D	ok	04.12.2021	P	2021	2021	MPO RIV/27773728:_____/21:N0000002	R	Software - integrovaná aplikační platforma Teleme... <small>Euro Enterprise Development s.r.o.</small>	E	O

- vyberte akci - [VYBRAT VŠE] / [ODEBRAT VŠE] POTVRDIT AKCI STRANA 1 / 1

- vyberte akci -

- vyberte akci -

Export kontrolního seznamu výsledků
 Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)
 Hromadné kopírování záznamů (aktuální datum vytvoření)
 Hromadná oprava poskytovatele
Hromadné odstranění záznamů

ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE »

Systémový stav [R] - rozpracovaný
 Systémový stav [P] - připravený
 Systémový stav [E] - exportovaný

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER automaticky uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce subjektu je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

6.2 DODÁVKY DAT – oprava výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **Z - ZMĚNY**: v této části uživatel může pomocí kontrolního čísla načíst výsledky již existující ve veřejné databázi IS VaVal, které jsou určeny k opravě. Na záložku lze nahrát výsledky jednotlivě i hromadně prostřednictvím funkce **NOVÁ ZMĚNA** a následného zadání požadovaného kontrolního čísla výsledku / kontrolních čísel výsledků uvedených u každého výsledku v databázi RIV na www.isvavai.cz. **Pro „opravné“ dodávky dat s výsledky platí povinnost zachovat původní (nahraný) rok sběru dat, v případě, že budete rok sběru dat měnit, dodávka nebude validní.** Vytvořením nového záznamu pro změnu výsledku, zadáním kontrolního čísla z aktivní databáze, vytvoříte kopii záznamu výsledku do své osobní pracovní databáze. Následnou editací (oranžové tlačítka **E**), odevzdáním dat správci (**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**) a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu ve veřejné databázi.

Dále je možné importovat změnové („opravné“) **dodávky z vlastních záloh *.wav /*.xml vytvořených v jiných aplikacích/systémech, než je VaVER** (tlačítko **IMPORT**). Před nahráním dodávky dat do VaVER ověřte její validitu vůči aktivní databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na <https://www.isvavai.cz/> (Doplňkové informace / Validace dat) a vyberte informační oblast kontroly záznamů v dodávce (CEP nebo RIV).

6.3 DODÁVKY DAT – vyřazení výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **V - VYŘAZENÍ**: Vybrané výsledky lze vyřadit pomocí funkce **NOVÉ VYŘAZENÍ** a následného zadání požadovaného kontrolního čísla výsledku uvedeného u každého výsledku v databázi RIV na www.isvavai.cz (sekce **V – VYŘAZENÍ**), čímž se daný výsledek nahraje do VaVER. Předkladatel označí vybraný výsledek aktuálním rokem sběru dat, dále vyplní údaj pro výmaz výsledku (pole VR04 – Důvod požadovaného odstranění). Výsledek určený k vyřazení následně označí a odevzdá správci pomocí tlačítka **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

Postup digitálního předání dat a práce s RODOKMENEM:

Po odevzdání záznamu správci je tento záznam poprvé zaveden do RODOKMENU. Záznam se v rozhraní VaVER uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle **propsání záznamu do veřejné databáze**). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčený. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

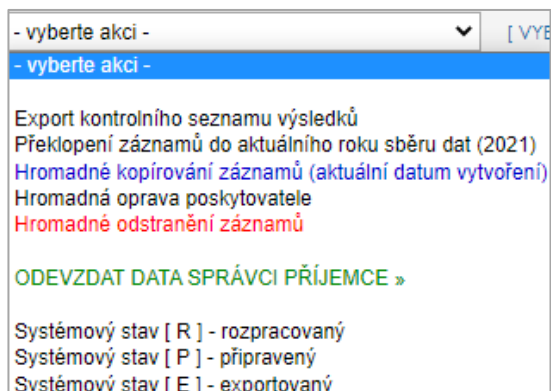
RODOKMEN je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatel** - **Správcem** - **Poskytovatelem** - **Úřadem vlády ČR**.

V případě, že oprávněný uživatel jakékoliv části řetězce předávání záznamu shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Takový záznam se označí stavem **Z - zamítnutý** a v editoru VaVER se odemkne. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a autor je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

6.4 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE

- D** – detail záznamu o výsledku - zobrazí uživatelem již vyplněná pole v přehledném uspořádání, v případě nesprávně vyplněných polí jsou zde uvedena chybová hlášení
- E** – editace záznamu o výsledku - umožňuje vyplnit všechny požadované údaje o výsledku, edituje se prostřednictvím pěti záložek
- O** – odstranění záznamu

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující akce, které lze aplikovat i hromadně na všechny výsledky v seznamu pro snazší administraci výsledků:



Export kontrolního seznamu výsledků – umožňuje stáhnout veškeré informace o vybraných či všech výsledcích v pracovním prostoru do strojově čitelných formátů *.xml/*.ods/*.csv (exportovány budou záznamy dle zadaných vyhledávacích parametrů a výsledkem exportu je zazipovaný archiv obsahující soubor s daty ve vybraných formátech. Soubor se automaticky stáhne do Vašeho počítače. Dokument nejprve rozbalte a po té otevřete pomocí tabulkového procesoru)

Asistent vyhledávání kontrolních čísel – možnost selektivního či hromadného vyhledávání kontrolních čísel výsledků (**pouze v záložce Z - ZMĚNY**)

Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2022) – umožňuje převést záznamy do aktuálního roku sběru dat

Hromadné kopírování záznamů – používá se v případě, že stejný výsledek předáváme více poskytovatelům (výsledek byl financován 2 a více poskytovateli)

Hromadná oprava poskytovatele - umožňuje selektivní či hromadnou změnu údaje o poskytovateli (**pouze v záložce R – NOVÉ**)

Hromadné odstranění záznamů - umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů

ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE – umožňuje předání vybraných záznamů správci

Systémový stav R – rozpracovaný (jedná se o přednastavený počáteční stav každého záznamu v pracovním prostoru uživatele)

Systémový stav P – připravený (jedná se o pracovní stav záznamu, který nastavuje sám uživatel, informace pro uživatele, že záznam je připraven k odevzdání; zároveň lze záznam označený tímto stavem vyexportovat do *.vav souboru)

Systémový stav E – exportovaný (označení záznamů, které byly úspěšně propsány do veřejné databáze IS VaVal)

Označení módu práce souborů:

[R] nový záznam - nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi

[Z] změna záznamu - změna záznamů o výsledcích existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem), tzv. opravné dodávky

Stavy záznamů a dodávek v pracovním prostoru uživatele:

[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu

[P] připravený - připravené záznamy lze vyexportovat do dodávky ve formátu *.vav

[O] odevzdaný - označení předaných záznamů správci pro předání poskytovateli

[Z] zamítnutý - označení zamítnutého záznamu z procesu digitálního předání dat

[E] exportovaný - označení předaného záznamu po úspěšném propsání do IS VaVal

Doplňkové funkce pro uživatele:



EXPORT: Umožňuje vyexportovat vybrané záznamy do dodávky dat ve formátu ***.vav** (Ize exportovat pouze záznamy označené systémovým stavem **P – připravený**). Vyexportované dodávky pak může jiný uživatel nahrát do svého rozhraní.

IMPORT: Pomocí této funkce lze do VaVER nahrát dodávky ***.vav** /***.xml** vytvořené jinými systémy, než VaVER.

Zobrazení skryté záložky s exportovanými záznamy: Export

(pokud chce uživatel vrátit do hlavní pracovní záložky exportované záznamy, pak je označí stavem P – připravený nebo R – rozpracovaný a potvrdí tuto akci)

Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s projektem, se kterým jste pracovali naposledy, **zažlucen**.

6.5 KONTROLNÍ ČÍSLO VÝSLEDKU

Kontrolní číslo výsledku je údaj identifikující daný výsledek. Jedná se o autoinkrementální číslo o délce 1-10 míst, které se generuje při zařazování výsledků do veřejné databáze RIV. Každý výsledek, resp. každý výskyt výsledku má odlišné KČ. Tento údaj lze dohledat ve veřejné databázi IS VaVal na www.isvavai.cz/riv, a to v detailu výsledku v sekci Ostatní informace o výsledku. Kontrolní číslo kromě identifikace výsledku slouží k nahrání záznamu o jakémkoliv výsledku existujícím ve veřejné databázi do aplikace VaVER. Tento údaj naleznete v detailu vyhledaného výsledku ve veřejné databázi na www.isvavai.cz/riv

OSTATNÍ INFORMACE O VÝSLEDKU	
Předkladatel	Mikrobiologický ústav AV ČR, v. v. i.
Dodavatel	AV0 - Akademie věd České republiky (AV ČR)
Rok sběru	2016
Specifikace	RIV/61388971:____/16:00454044 RIV16-AV0-61388971
Datum poslední aktualizace výsledku	24.05.2016
Kontrolní číslo	191608222

6.6 KOPIE ZÁZNAMU O VÝSLEDKU

V případě, že uživatel aplikace předkládá tentýž výsledek **více poskytovatelům podpory**, pak pro „zkopírování“ záznamu již exportovaného výsledku postupuje následovně:

1. Označte si záznam/záznamy výsledku, který požadujete „zkopírovat“ a vyberte akci **Hromadné kopírování záznamů do aktuálního roku sběru dat (2022)** – možnost hromadného či selektivního zkopírování záznamu/záznamů o výsledku do aktuálního roku sběru dat. **Potvrďte akci.**
2. Výsledek se zkopíruje, ID tohoto výsledku zůstává stejné jako u originálního záznamu.
Dále lze využít funkce: **Hromadná oprava poskytovatele** – umožňuje hromadně či selektivně změnit pole **D20 Kód dodavatele dat**, kterému daný záznam chcete zaslat.

6.7 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE

- **VYTVOŘENÍ NOVÉHO VÝLEDKU:** V rozhraní lze vkládat nové výsledky pomocí funkce **NOVÝ ZÁZNAM** (v sekci **R – NOVÉ**)
- **NAHRÁNÍ NOVÉHO NEBO JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝLEDKU POMOCÍ FUNKCE IMPORT:** Do rozhraní lze nahrát již existující, vytvořené *.vav soubory s výsledky prostřednictvím funkce **IMPORT** a tyto údaje dále editovat (v sekci **R – NOVÉ** nebo **Z – ZMĚNY** dle toho, zda-li chce příjemce do IS VaVal vložit nové výsledky, které ještě nejsou ve veřejné databázi nebo opravit výsledky již předané). Je však nutné striktně dodržet **pokyny pro tvorbu názvu dodávky *.vav /*.xml**, který se liší od názvu užívaného v minulých letech (viz Pokyny k předávání údajů do RIV 2022 dostupné na www.isvavai.cz / Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast RIV 2022).
- **NAHRÁNÍ JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝLEDKU URČENÉHO K OPRAVĚ POMOCÍ KONTROLNÍHO ČÍSLA:** Do rozhraní v sekci **Z – ZMĚNY** lze nahrát výsledky jednotlivě i hromadně prostřednictvím funkce **NOVÁ ZMĚNA** a následného zadání požadovaného **kontrolního čísla výsledku / kontrolních čísel výsledků** uvedených u každého výsledku v databázi RIV na www.isvavai.cz. **Pro „opravné“ dodávky dat s výsledky platí povinnost zachovat původní (nahraný) rok sběru dat**, v případě, že budete rok sběru dat měnit, dodávka nebude validní. Vytvořením nového záznamu pro změnu výsledku, zadáním kontrolního čísla z aktivní databáze, vytvoříte kopii záznamu výsledku do své osobní pracovní databáze. Následnou editací (oranžové tlačítka **E**), odevzdáním dat správci (**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**) a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu ve veřejné databázi.
- **VYŘAZENÍ VÝLEDKU:** Vybrané výsledky lze vyřadit pomocí funkce **NOVÉ VYŘAZENÍ** a následného zadání požadovaného kontrolního čísla výsledku uvedeného u každého výsledku v databázi RIV na www.isvavai.cz (sekce **V – VYŘAZENÍ**), čímž se daný výsledek nahraje do VaVER. Předkladatel označí vybraný výsledek aktuálním rokem sběru dat, dále vyplní údaj pro výmaz výsledku (pole VR04 – Důvod požadovaného odstranění). Výsledek určený k vyřazení následně označí a odevzdá správci pomocí tlačítka **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

Pro **zobrazení vyexportovaných záznamů** vyberte v poli Exportováno volbu **and** (automaticky je přednastavena volba **ne**). Exportované záznamy si můžete opětovně překlopit do stavu P – připraveno nebo R – rozpracováno a pracovat s nimi.

R - NOVÉ [37] Z - ZMĚNY [5] PP [64]

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Na stránce 50 Exportováno ne

Fulltext id / název

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

	CH	VYTVOŘENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝSLEDKU	DRUH	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL		
<input type="checkbox"/>	D	ok	24.07.2017	E	2017	2011	KZL RIV/45773009:____/11:N0000001	B	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou ... Výzkumný ústav práce a sociálních věcí, v.v.i.	E	O
<input type="checkbox"/>	D	ok	13.07.2017	E	2016	2014	MVO RIV/46747885:24410/:00000170	D	Preparation of Composite Nanofibers Containing ... Technická univerzita v Liberci / Fakulta textilní	E	O
<input type="checkbox"/>	D	ok	13.07.2017	E	2016	2013	MVO RIV/46747885:24620/:00000363	D	Influences of particles and electrostatic blowing ... Technická univerzita v Liberci / Ústav pro nanomateriály, pokročilé technologie a inovace	E	O
<input type="checkbox"/>	D	ok	03.07.2017	E	2017	2015	MPO RIV/46900021:____/15:N0000001	G	Prototyp a funkční vzorek Vodní zdraje Holešov a.s.	E	O

V sekci RIV lze použít rovněž řazení záznamů podle data vytvoření / vložení, podle ID, názvu či roku uplatnění výsledku.

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Na stránce 50 Exportováno ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

- ↑ Datum vytvoření / vložení
- ↓ Datum vytvoření / vložení
- ↑ ID výsledku
- ↓ ID výsledku
- ↑ Název výsledku
- ↓ Název výsledku
- ↑ Rok uplatnění
- ↓ Rok uplatnění

Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s výsledkem, se kterým jste pracovali naposledy, **zažlucen**.