

# MANUÁL PRO PRÁCI S VAVER

## ADMINISTRAČNÍM ROZHRANÍM PŘÍJEMCŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od **15. 12. 2020**.

### OBSAH

1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE .....	2
2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE, ZAPOMENUTÉ HESLO.....	3
3. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - <b>DB</b> .....	5
4. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - <b>CEP</b> .....	7
4.1 <b>R - nové záznamy</b> projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi .....	11
4.2 <b>Z - změny záznamů</b> projektů existujících v aktivní veřejné databázi .....	15
5. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - <b>RIV</b> .....	20
5.1 Založení nového výsledku, nahrání existujícího výsledku a zanesení jeho změn, vyřazení výsledku.....	21
5.2 Export výsledku/ů do dodávky dat.....	25
5.3 Kopie záznamu o výsledku .....	26

# 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, telefon, email a ochrana proti spamu - kontrolní součet zobrazených čísel). 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](mailto:gmail.com), [seznam.cz](mailto:seznam.cz), [email.cz](mailto:email.cz) apod. budou poskytovatelem (příp. ÚV ČR) zablokovány.

(pozn.: v případě, že se do VAVer registruje poskytovatel, pak je nutné v poli „IČO organizace“ zadat následující IČ:00006599 a v poli „Pozice / organizační jednotka“ uvést název poskytovatele, např. MMR, MSM atd.)

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

## REGISTRACE UŽIVATELE

### REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE

IČO organizace \* (musí existovat v DB )

Pozice / organizační jednotka

Hlavní poskytovatel \* (ověření registrace )

- vyberte -

Jméno \*

Příjmení \*

Email \* (login )

Telefon \*

Ochrana proti spamu \* (vypočítěte )

8 + 9 =

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 zařízení. 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 RVVI.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.

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“. 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)

## 2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE, ZAPOMENUTÉ HESLO

**Přihlášení** do VaVER probíhá na: <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 ROZHRAŇÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

## ZAPOMENUTÉ HESLO

**ZAPOMENUTÉ HESLO UŽIVATELE**

Email \* ( login )

Ochrana proti spamu \* ( vypočtete )  
4 + 1 =

**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 **emailem 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, uvede kontrolní součet (ochranu proti spamu) a v případě úspěšného odeslání přijde uživateli emailem pozvánka k vyplnění nového hesla.

### 3. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE - DB

Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku informačního administračního rozhraní pro příjemce - VaVER. Na úvodní stránce naleznete důležité dokumenty ke stažení – Manuál příjemce pro práci s VaVER, Pokyny pro předávání údajů do CEP, Pokyny pro předávání údajů do RIV a Často kladené dotazy k VaVER. V samotném rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. **DB** – Zdroje dat jsou uvedeny **Číselníky**, **Adresář osob** a **Adresář výsledků** – jedná se plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění, **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 osoby a jejich údaje, výsledky a jejich specifické údaje.

Dále je 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 aktivních záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře (u Adresáře osob je přímo u editace záznamů RIV nutné vybrat volbu, zda se jedná o domácího či nedomáčího 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.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

### VaVER - ZDROJE DAT VAVAI

Číselníky | Adresář osob | Adresář výsledků

Záznam byl odstraněn ze systému.

Adresář osob je doplňující seznam pro VaVER v informačních oblastech **CEP - řešitelé** a **RIV - tvůrce**. Ze seznamu lze později v daných částech automaticky předvyplňovat nově zakládané osoby, urychlit a předejít chybám způsobeným vložením neplatného rodného čísla či zkracování jmen. Pro zvýšení uživatelského komfortu jsme do adresáře osob integrovali možnost **importu** a **exportu** dat v podobném formátu, se kterým jsou již uživatelé seznámeni. Import dat také umožňuje hromadně nahrát osoby z cizích informačních systémů. Struktura XML je popsána v [dokumentu ke stažení](#).

AO VAVER | ADRESÁŘ [2]

INFORMAČNÍ OBLAST AO | POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ | TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843 | EMAILOVÝ KONTAKT FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ

NOVÝ ZÁZNAM | EXPORT | IMPORT

Fulltext: jméno / příjmení / telefon / email | Stav: - vše - | Na stránce: 50

	S	TITUL	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TITUL	TELEFON	EMAIL	SP	KZ			
<input type="checkbox"/>	D	A	-	Jan	Fiktivní	-	-	-	OCR	CZ	E	O
<input type="checkbox"/>	D	A	Ing.	Jan	Novák	-	-	-	OCR	CZ	E	O

- vyberte akci - | [ VYBRAT VŠE ] / [ ODEBRAT VŠE ] | POTVRDIT AKCI | STRANA 1 / 2/2

Adresář výsledků umožňuje každému uživateli rozhraní pro příjemce vytvářet **vlastní seznam specifických údajů o výsledku** pro použití v RIV na záložce **5. Specifické údaje výsledku**. Pro uživatelský komfort jsme integrovali možnost importu a exportu dat v podobném formátu, se kterým jsou již uživatelé seznámeni z informační oblasti RIV. Import dat také umožňuje hromadně nahrát výsledky z cizích informačních systémů či si sady dat předávat mezi sebou.

**INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ**

fiaanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

**VaVER - ZDROJE DAT VAVAI**

Číselníky | Adresář osob | **Adresář výsledků**

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. Pro zvýšení uživatelského komfortu jsme do adresáře výsledků integrovali možnost **importu** a **exportu** dat v podobném formátu, se kterým jsou již uživatelé seznámeni. Import dat také umožňuje hromadně nahrát výsledky z cizích informačních systémů. Struktura XML je popsána v [dokumentu ke stažení](#).

AV | **VAVER** | **ADRESÁŘ [17]**

INFORMAČNÍ OBLAST AV | **POVĚŘENÁ OSOBA** JANA FIAČANOVÁ | **TELEFONNÍ SPOJENÍ** 224003843 | **EMAILOVÝ KONTAKT** FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

NOVÝ ZÁZNAM | EXPORT | IMPORT

Stav - vše - | Druh - vše - | Na stránce 50

	S	DRUH	INTERNÍ OZNAČENÍ VÝSLEDKU	INFORMACE O VÝSLEDKU ( VYBRANÉ ÚDAJE )		
<input type="checkbox"/>	D	A	V	Výzkumná zpráva	V/S není 12 Khartoum 25 National Corporation for Antiquities ...	E O
<input type="checkbox"/>	D	A	S	Specializovaná veřejná DB - IS VaVal 3.0	12458 RVVI - ÚV ČR 2017-01-01	E O
<input type="checkbox"/>	D	A	R	SW Galileo	4584 GLO Výsledek volně dostupný ... Práce 32 týmů ze světových ... Univerzita Karlova 00216208 CZ A ...	E O
<input type="checkbox"/>	D	A	P	Patent	1988456 CZ001 České vysoké učení technické ... 2017-04-03 A A B ...	E O

## 4. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE - CEP

Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku informačního administračního rozhraní pro příjemce - VaVER. V rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. DB – Zdroje dat jsou uvedeny **Číselníky** a **Adresář osob**, oddíl **CEP** slouží ke správě projektů (import, export, editace, zakládání nových projektů, převzetí kopií projektů z veřejné databáze atd.), oddíl RIV ke správě výsledků (import, export, editace, zakládání nových záznamů, převzetí kopií výsledků z veřejné databáze atd.).

The screenshot displays the 'ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ' (Administrative Interface for Grant Recipients) for the 'VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ' (Central Project Record) system. The user is logged in as 'fiacanova.jana@vlada.cz'. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Zdroje dat', 'Projekty VaVal', and 'Výsledky VaVal', and a sub-navigation bar with 'DB', 'CEP', and 'RIV'. The main content area is titled 'VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ' and features a 'Dodávky dat' (Data Deliveries) section with a 'Zobrazit detailní popis modulu »' link. Below this, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER', and a summary of project counts: 'R - NOVÉ [6]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'PP [77]'. The main interface includes a form for project management with fields for 'INFORMAČNÍ OBLAST', 'ROK SBĚRU DAT', 'POVĚŘENÁ OSOBA', 'TELEFONNÍ SPOJENÍ', and 'EMAILOVÝ KONTAKT'. There are also dropdown menus for 'Sys. stav', 'Stav prj.', 'Prg', 'Pos', 'Rok zahájení', and 'Rok ukončení'. Action buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT' are visible. The bottom of the interface shows a table header with columns: '!!!', 'VYTVOŘENO', 'SYS', 'SBĚR', 'PRG', 'POS', 'STAV', 'ID PROJ.', 'TRVÁNÍ PROJ.', 'NÁZEV PROJEKTU', and 'CZ ÚP - SBĚR V KČ'.

System VAVER tedy 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.

Označení módu práce souborů - záložky:

**[R] - NOVÉ** - nové záznamy projektů pro daný rok neexistující v aktivní veřejné databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) (*1. verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce*)

**[Z] – ZMĚNY** – změny záznamu - změna záznamů o projektech existujících v aktivní veřejné databázi v daném roce - nahrání existujícího projektu kontrolním číslem aktuálního roku sběru dat nebo import dodávky a následná editace (*2. a vyšší verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce – změnové dodávky*)

Záložka **PP – průvodní protokoly**: Automaticky generované průvodky exportu dodávek dat CEP z VAVER do IS VaVal ve formátu \*.pdf.

Stavy záznamů a dodávek:

**[R] rozpracovaný** - počáteční a pracovní stav záznamu

**[P] připravený** – pouze připravené záznamy lze exportovat do nové dodávky pro poskytovatele (pokud záznam není označen jako připravený, pak jej nelze exportovat do dodávky)

**[E] exportovaný** - označení exportovaného záznamu po úspěšném exportu (po exportu zůstávají záznamy skryty, pro jejich zobrazení vyberte u stavu **Exportováno** volbu „ano“)

Do rozhraní lze **nahrát již existující, vytvořené \*.vav soubory** z předešlého či aktuálního roku sběru dat prostřednictvím funkce **IMPORT** a tyto údaje dále editovat, překlápet do aktuálního roku sběru dat.



Situace, ve kterých se ocitá příjemce:

- **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). Po exportu má dodávka dat v názvu písmeno "R": **CEP21-MSM-XX-R,R01.vav** (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu R – nahrání nového stavu v daném roce).
- **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.), po vyexportování má dodávka dat v názvu písmeno "R": **CEP21-MSM-XX-R,R01.vav** (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu R – nahrání nového stavu v daném roce) – jedná se o první dodávku dat o tomto projektu v daném roce.

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 starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

- **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). Po exportu je název dodávky dat v následujícím tvaru: **CEP21-MSM-XX-R,Z01.vav** (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu Z - změna stávajícího stavu v současném roce).

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

**KONTROLNÍ ČÍSLO:** toto číslo je uvedené u každého existujícího projektu v aktivní databázi CEP na [www.isvavai.cz/cep](http://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.

nanotechnologii jako i provádat mezinárodně konkurenceschopné biomateriálů. Služby nabízené R&D komunitě se zaměřují na straně a materiálu a postupů pro medicínu na straně d laboratořích paramagnetické rezonance, elektronové analýzy, mikroskopii atomárních sil a spektrální elipsometri porozumět pozorovaným jevům a následně navrhnout aplikaci např. vývoj a charakterizace povrchů / povlak materiálu a scintilátorů. Všechny jedinečné zařízení a n pro komunitu R&D. V konečném důsledku, budou hlavní průmyslových odvětví (např. výroba zdravotnických př

<b>Klíčová slova v anglickém jazyce</b>	functional nanomaterials; surface analyses; electron par
<b>Kontrolní číslo stavu projektu v letech</b>	2016: <b>190626273</b> ( <a href="#">v1.0</a> ) 2017: <b>190680919</b> ( <a href="#">v2.0</a> ) 2018: <b>190688577</b> ( <a href="#">v2.0</a> ) 2019: <b>190699245</b> ( <a href="#">v1.0</a> ) 2020: <b>190713749</b> ( <a href="#">v1.0</a> )

**VaVER - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDCÍCH**

**RIV VAVER - ZMĚNA VÝSLEDKU** **ZPĚT NA SEZNAM ZÁZNAMŮ**

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 ale kontrolního čísla se může stát, že dostupná data nebudou obsahovat kompletní sadu informací (nelze zpětně poslat veškeré finanční údaje a rodná čísla tvůrců výsledku).

Vytvořením nového záznamu pro změnu výsledku, zadáním kontrolního čísla z **aktivní databáze**, vytvoříte kopii záznamu výsledku **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. Nemůžete pracovat s ovládacími prvky prohlášení. 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 tádek**.  
**Maximálně lze vložit 500 záznamů** v jednom kroku.

*TIP: Seznam kontrolních čísel lze kopírovat z exportu dat z tabulkového procesoru. Tento postup si prosím nejprve vyzkoušejte na menším množství záznamů. Funkčnost se může lišit dle použitého operačního systému, kancelářského balíčku apod.*

Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na <http://www.isvavai.cz/> (Doplňkové informace / Validace dat) a vybere 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

## 4.1 R - nové záznamy projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi

**R – NOVÉ** – tuto záložku používáte pro vytvoření nových začínajících (J – jednoletých nebo Z – víceletých) projektů nebo k založení nového stavu již řešeného / ukončeného projektu pro aktuální rok. Slouží tedy k založení nového projektu/nových projektů nebo nového stavu projektu/ů v aktuálním roce, který/které ještě neexistuje/jí v aktivní veřejné databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) (1. verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce).

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

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

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

### VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Dodávky dat

Zobrazit detailní popis modulu »

CEP VAVER R - NOVÉ [1] Z - ZMĚNY [1] PP [77]

INFORMAČNÍ OBLAST: CEP  
ROK SBĚRU DAT: 2020

POVĚŘENÁ OSOBA: JANA FIAČANOVÁ  
TELEFONNÍ SPOJENÍ: 224003843  
EMAILOVÝ KONTAKT: FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ

NOVÝ PŘEVZÍT EXPORT IMPORT

Sys. stav: - vše - Stav prj.: - vše - Prg: - Pos: -

Rok zahájení: - Rok ukončení: -

Na stránce: 50 Export: ne

Fulltext: id / název

Řazení: Datum vytvoření / vložení

	!!!	VYTVORENO	SYS	SBĚR	PRG	POS	STAV	ID PROJ.	TRVNÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ			
<input type="checkbox"/>	D	ok	20.06.2020	R	2020	EF	MSM	B	EF17_049/0008414	2019 - 2022	Centrum pro výzkum a vývoj metod um...	10 117 000,00	E	O

CELKOVÁ ÚČELOVÁ PODPORA V ROCE SBĚRU ZÁZNAMŮ VYPISANÝCH NA AKTUÁLNÍ STRÁNKĚ: 10 117 000,00 Kč

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

STRANA 1 1/1

Pro vytvoření dodávky s novými (začínajícími) projekty použijte volbu **NOVÝ** a postupně vyplňte příslušná pole dle jednotlivých sekcí (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Informační oblast CEP 2021“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)).

Pro vytvoření dodávky s řešenými či ukončenými projekty (běžícím, končícím, ukončeném, přerušeném, zastaveném) použijete jednu ze tří níže uvedených voleb a záznamy překlopíte do aktuálního roku sběru dat (pole OBS), označíte aktuální stav průběhu řešení projektu (pole P27) a editujete údaje, které potřebujete (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Informační oblast CEP 2021“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)).

- **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 starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

**NOVÝ** – vyplnění povinných polí – **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT** nebo **IMPORT** již vytvořené dodávky dat – aktualizace pole OBS - Rok sběru dat a pole P27 - Stav průběhu řešení projektu nebo **PŘEVZÍT** - převzetí kopie záznamu z aktivní databáze pomocí kontrolního čísla - aktualizace pole OBS - Rok sběru dat a pole P27 - Stav průběhu řešení projektu

#### Funkce:

**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

#### 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

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**. Analogicky takto dále můžete přidávat nové projekty prostřednictvím volby **NOVÝ ZÁZNAM**. V „**D – detailu**“ můžete vidět detail projektu i s případnými chybovými hláškami. Pomocí **E** můžete záznam opět editovat a volba **O** slouží pro odstranění záznamu.

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

The screenshot displays the VaVER application interface. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER', and filters for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'PP [77]'. The user is identified as 'POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ'. A dropdown menu is open, listing various actions: 'Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2020)', 'Hromadná oprava hodnoty PND - Datum uvolnění podpory', 'Hromadné odstranění záznamů', and several 'Stav projektu' options (Z, J, B, K, P, O, S, U). The main table shows project details for 'EF17\_049/0008414' with a value of '10 117 000,00'. Buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT' are visible. The bottom right shows 'STRANA 1 / 1'.

**Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat** – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat

**Hromadné odstranění záznamů** – umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů

**Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory** - umožňuje hromadné či selektivní zadání data uvolnění podpory v minulém roce

**Označení systémového stavu** (R – rozpracovaný projekt, P – připravený projekt, E – exportovaný projekt) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu projektů (pro export projektů je vždy nutné označit tyto projekty systémovým stavem P – připraveno)

**Stav projektu** - je nutností aktualizovat stavy – VaVER nepřeklápí stavy řešení projektů (Z – začínající, U – ukončený, B – běžící, K – končící apod.)

Dále je v **seznamu projektů možné filtrovat dle**: systémového stavu záznamu projektu (R – rozpracovaný, P – připravený), stavu řešení projektu (Z –začínající, U –ukončený, B – běžící, K – končící apod.), roku zahájení a roku ukončení řešení projektu, roku sběru dat, podle programu a podle poskytovatele (pro příjemce usnadnění organizace dodávky). Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle názvu projektu a ID projektu.

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

The screenshot shows a control panel with three tabs at the top: 'R - NOVÉ [37]' (active), 'Z - ZMĚNY [5]', and 'PP [64]'. Below the tabs are three buttons: 'NOVÝ ZÁZNAM' (green), 'EXPORT' (orange), and 'IMPORT' (blue). Underneath are several controls: a 'Na stránce' dropdown set to '50', an 'Exportováno' dropdown set to 'ne', a 'Fulltext' search box containing 'id / název', and a 'Řazení' dropdown set to '↓ Datum vytvoření / vložení'.

V sekci CEP lze použít rovněž **řazení záznamů** podle data vytvoření / vložení a podle ID projektu.

This screenshot is a close-up of the 'Řazení' (Sorting) dropdown menu. The menu is open, showing several options: '↓ Datum vytvoření / vložení' (selected), '↑ Datum vytvoření / vložení', '↓ Datum vytvoření / vložení', '↑ ID projektu', and '↓ ID projektu'. The background shows parts of the 'EXPORT' and 'IMPORT' buttons and the 'Na stránce' and 'Exportováno' controls.

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

Následně lze z upravených záznamů **vytvořit dodávku** \*.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. **Exportovat lze pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi připravených záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, programu, roku sběru dat, statusu projektů, tj. U – ukončené nebo R – řešené). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V \*.zip souboru jsou kromě dodávky/dodávek ve formátu \*.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) (sekce Doplňkové informace / Validace dat). **Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven „**testovací režim**“ exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednací průvodky (povinný údaj)**.

**NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - CEP**

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

---

**KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - CEP** !

Mód práce [R] - nový záznam

Omezení exportu

- Poskytovatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Program - bez omezení -
- Status - bez omezení -
- Seznam projektů - bez omezení -  
( Vypíšte seznam konkrétních ID projektů oddělených středníkem, např. DF13P01OVV001;DF13P01OVV002;DF13P01OVV003 )

EXPORTOVAT DATA ZPĚT NA PŘEHLED

**NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - CEP**

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

---

**KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - CEP** !

Mód práce [R] - nový záznam

Akce  pokud jsou všechny záznamy vyexportovány jako validní, označit je stavem **exportováno**

Průvodka !   
( Uveďte se obvykle používané číslo jednací organizace např. 126/2017, příp. 20170220, 2017/02/20 apod. )

Omezení exportu

- Poskytovatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Program - bez omezení -
- Status - bez omezení -
- Seznam projektů - bez omezení -  
( Vypíšte seznam konkrétních ID projektů oddělených středníkem, např. DF13P01OVV001;DF13P01OVV002;DF13P01OVV003 )

EXPORTOVAT DATA ZPĚT NA PŘEHLED

## 4.2 Z - změny záznamů projektů existujících v aktivní veřejné databázi

**Z – ZMĚNY** – tuto záložku používáte k **zanesení změn projektů existujících v aktivní veřejné databázi** (již existuje kontrolní číslo stavu projektu **pro aktuální rok sběru dat** na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci CEP), vč. ukončených projektů, které je možné nahrát do této záložky buď pomocí funkce **NOVÁ ZMĚNA** (pokud nemáte k dispozici dodávku s těmito projekty z aktuálního roku) a následného zadání kontrolního čísla projektu nebo nahrání dodávky již vytvořené v aktuálním roce sběru dat pomocí funkce **IMPORT**.

Existují tedy dvě možnosti nahrání dat:

- Máte již **připravenou, existující dodávku z aktuálního roku sběru dat**, kterou můžete pomocí funkce **IMPORT** nahrát a editovat. Pak je ale nutné po nahrání projekty hromadně označit a potvrdit akci „**Asistent vyhledávání kontrolních čísel**“ (v případě, že záznamy nemají kontrolní čísla), aby projektům byla automaticky přiřazena kontrolní čísla a vy je nemuseli ručně vypisovat. Dále označte vybrané nebo všechny projekty. Pokud je to nutné, označte stavy projektů v aktuálním roce sběru dat (např. P - přerušovaný, S - zastavený nebo U - ukončený). A nyní již můžete editovat políčka v jednotlivých sekcích 0 - 6. Políčka jsou popsána a je k nim k dispozici nápověda po kliknutí na „?“ vpravo u každého pole (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Informační oblast CEP 2021“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)).
- Další možností je nahrát projekty prostřednictvím **KONTROLNÍHO ČÍSLA/KONTROLNÍCH ČÍSEL** stavu uvedeného u každého projektu v databázi CEP na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz). **NOVÁ ZMĚNA** a následné zadání kontrolního čísla stavu projektu v daném roce. K vytvoření záznamu se změnou doporučujeme zvolit cestu importu souboru 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.

**IMPORT** – nahrání dodávky do VaVER - Seznamu formulářů – ve stavovém řádku vidíte základní údaje o nahraném projektu/projektech – editace záznamu.

!!!	VYTVORENO	SYS	SBĚR	PRG	POS	STAV	ID PROJ. / KONT. ČÍSLO	TRVÁNÍ PROJ.	NÁZEV PROJEKTU	CZ ÚP - SBĚR V KČ		
<input type="checkbox"/>	D ok	20.11.2020	P	2020	7D	MSM	B 7D19006 190711590	2019 - 2022	Aeronomie pro produkci zemědělských pl...	2 471 400,00	E	O



## Funkce:

- 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

## 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

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 projektu i s případnými chybovými hláškami. Pomocí „E“ můžete záznam opět editovat a volba „O“ slouží pro odstranění záznamu.

**NOVÁ ZMĚNA** – zadání kontrolního čísla stavu uvedeného u každého projektu v databázi CEP - ve stavovém řádku vidíte základní údaje o nahraném projektu/projektech – editace záznamu. Další postup je pak totožný jako při importu dat z dodávek.

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující funkce pro jednodušší administraci projektů:

The screenshot displays the VaVER application interface. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER'. On the right, there are filters for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'PP [77]'. Below the tabs, there is a header section with 'INFORMAČNÍ OBLAST CEP', 'POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ', and 'ROK SBĚRU DAT 2021'. A dropdown menu is open, showing options for project status: '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 dropdown, there is a table with columns: 'AV', 'ID PROJ. / KONT. ČÍSLO', 'TRVÁNÍ PROJ.', 'NÁZEV PROJEKTU', and 'CZ ÚP - SBĚR V KČ'. The table contains one row with the following data: '7D19006', '190711590', '2019 - 2022', 'Aeronomie pro produkci zemědělských pl...', and '2 471 400,00'. At the bottom, there are buttons for 'NOVÁ ZMĚNA', 'EXPORT', and 'IMPORT', and a page indicator 'STRANA 1 / 1'.

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

**Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)** – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat

**Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory** - umožňuje hromadné či selektivní zadání data uvolnění podpory v minulém roce

**Hromadné odstranění záznamů** – umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů

**Označení systémového stavu** (R – rozpracovaný projekt, P – připravený projekt, E – exportovaný projekt) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu projektů (pro export projektů je vždy nutné označit tyto projekty systémovým stavem P – připraveno)

**Stav projektu** (je nutností aktualizovat stavy – VaVER nepřeklápí stavy řešení projektů - Z -začínající, U -ukončený, B – běžící, K - končící apod.)

Dále je v **seznamu projektů možné filtrovat dle**: systémového stavu záznamu projektu (R - rozpracovaný, P - připravený), stavu řešení projektu (Z -začínající, U -ukončený, B – běžící, K - končící apod.), roku zahájení a roku ukončení řešení projektu, podle programu a podle poskytovatele (pro příjemce usnadnění organizace dodávky). Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle názvu projektu a ID projektu.

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

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there are three tabs: 'R - NOVÉ [37]' (active), 'Z - ZMĚNY [5]', and 'PP [64]'. Below the tabs are three buttons: 'NOVÝ ZÁZNAM' (green), 'EXPORT' (orange), and 'IMPORT' (blue). Underneath the buttons are several filters: 'Na stránce' with a dropdown set to '50', 'Exportováno' with a dropdown menu showing 'ne', 'ne', and 'ano' (selected), 'Fulltext' with an input field containing 'id / název', and 'Řazení' with a dropdown menu showing '↓ Datum vytvoření / vložení'.

V sekci CEP lze použít rovněž **řazení záznamů** podle data vytvoření / vložení a podle ID projektu.

This is a close-up of the 'Řazení' (Sorting) dropdown menu. The menu is open, showing several options. The top option is '↓ Datum vytvoření / vložení'. The second option, '↑ Datum vytvoření / vložení', is highlighted in blue. Below it are two more options: '↓ Datum vytvoření / vložení' and '↑ ID projektu'. At the bottom, there are two more options: '↓ ID projektu' and '↑ ID projektu'.

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

Následně lze z upravených záznamů **vytvořit dodávku** \*.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. **Exportovat lze pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi připravených záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, programu, roku sběru dat, statusu projektů, tj. U – ukončené nebo R – řešené). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V \*.zip souboru je kromě dodávky/dodávek ve formátu \*.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na <http://www.isvavai.cz/>. **Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven „**testovací režim**“ exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednací průvodky (povinný údaj)**.

NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - CEP

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - CEP

Mód práce [Z] - změna záznamu

Omezení exportu

- Poskyvatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Program - bez omezení -
- Status - bez omezení -
- Seznam projektů - bez omezení -  
( Vypíšte seznam konkrétních ID projektů oddělených středníkem, např. DF13P01OVV001;DF13P01OVV002;DF13P01OVV003 )

EXPORTOVAT DATA

ZPĚT NA PŘEHLED

NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - CEP

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - CEP

Mód práce [Z] - změna záznamu

Akce  pokud jsou všechny záznamy vyexportovány jako validní, označit je stavem exportováno

Průvodka   
( Uveďte se obvykle používané číslo jednací organizace např. 126/2017, přřp. 20170220, 2017/02/20 apod. )

Omezení exportu

- Poskyvatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Program - bez omezení -
- Status - bez omezení -
- Seznam projektů - bez omezení -  
( Vypíšte seznam konkrétních ID projektů oddělených středníkem, např. DF13P01OVV001;DF13P01OVV002;DF13P01OVV003 )

EXPORTOVAT DATA

ZPĚT NA PŘEHLED

## 5. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE - RIV

V editačním rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. DB – Zdroje dat jsou uvedeny číselníky, oddíl CEP slouží ke správě projektů (import, export, editace, zakládání nových projektů atd.), oddíl **RIV** ke správě výsledků (import, export, editace, zakládání nových záznamů atd.).

The screenshot shows the VaVER web interface for the RIV module. At the top right, the title is "VaVER - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDKÁCH". Below the title, there are two tabs: "Dodávky dat" (black) and "Odemčení výsledku" (grey). A link "Zobrazit detailní popis modulu »" is visible. The main navigation bar includes "RIV" and "VAVER" tabs, and filters for "R - NOVÉ [5]", "Z - ZMĚNY [3]", "V - VYŘAZENÍ [2]", and "PP [74]".

Below the navigation, there is a section for user information and actions:

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

Buttons for "NOVÝ ZÁZNAM" (green), "EXPORT" (orange), and "IMPORT" (blue) are present. Below these are search filters:

- System status: - vše (dropdown)
- Position: - (dropdown)
- Type: - (dropdown)
- Proposer: - (dropdown)
- Continuity: kód projektu / záměru (input) and - druh návaznosti - (dropdown)
- Per page: 50 (dropdown)
- Export: ne (dropdown)
- Fulltext: id / název / předkladatel / příjmení (input)
- Sorting: Datum vytvoření / vložení (dropdown)

At the bottom, a table header is visible with columns: CH, VYTVORENO, SYS, SBĚR, UPLAT, POS, ID VÝSLEDKU, DRUH, NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL.

Systém VaVER tedy 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 jej kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejete ztrátě dat. Dále modul umožňuje odemčení záznamu hodnoceného výsledku.

Označení módu práce souborů - záložky:

**[R] - NOVÉ** - nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi RIV na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)

**[Z] – ZMĚNY** – změny záznamu – změna (oprava) výsledků existujících v aktivní databázi (nahrazení existujícího výsledku kontrolním číslem a následná editace)

**[V] – VYŘAZENÍ** - vyřazení výsledků existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem dostupným na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci RIV)

Záložka **PP – průvodní protokoly**: Automaticky generované průvodky exportu dodávek RIV dat z VaVER do IS VaVal ve formátu \*.pdf.

Stavy záznamů a dodávek:

**[R] rozpracovaný** - počáteční a pracovní stav záznamu

**[P] připravený** - připravené záznamy lze exportovat do nové dodávky pro poskytovatele (pokud záznam není označen jako připravený, pak jej nelze exportovat do dodávky)

**[E] exportovaný** - označení exportovaného záznamu po úspěšném exportu

## 5.1 ZALOŽENÍ NOVÉHO VÝLEDKU, NAHRÁNÍ EXISTUJÍCÍHO VÝLEDKU A ZANESENÍ JEHO ZMĚN, VYŘAZENÍ VÝLEDKU

- **VYTVORENÍ NOVÉHO VÝLEDKU**: V rozhraní lze vkładat nové výsledky pomocí funkce **NOVÝ ZÁZNAM** (v sekci **R – NOVÉ**)
- **NAHRÁNÍ NOVÉHO NEBO JIŽ VYTVORENÉHO 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 2021 dostupné na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) / Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast RIV 2021).
- **NAHRÁNÍ JIŽ VYTVORENÉHO 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](http://www.isvavai.cz). **Pro „opravné“ dodávky dat s výsledky platí povinnost zachovat původní (nahrany) 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, exportem a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu.  
**pozn.** K vytvoření záznamu se změnou doporučujeme zvolit cestu nahrání výsledku pomocí importu souboru 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).
- **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](http://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 se následně označí stavem [P] – připravený, aby mohl být funkcí **EXPORT** exportován a byla z něj vytvořena dodávka ve formátu \*.vav.

**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](http://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](http://www.isvavai.cz/riv)

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

Po nahrání výsledku či po vytvoření nového záznamu výsledku jsou ve stavovém řádku u každého výsledku dostupné tyto funkcionality:

- 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 šesti záložek (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „**Informační oblast RIV 2021**“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz))
- O** – odstranění záznamu o výsledku z rozhraní

#### Popis záložek:

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

**Záložka 1 – Hlavní údaje o výsledku** – ID výsledku, rok sběru dat, název výsledku, druh výsledku atd.

**Záložka 2 – Tvůrci výsledku** – počet tvůrců celkem, počet domácích tvůrců, detailní informace o tvůrcích výsledku

**Záložka 3 – Klasifikace výsledku** – kód oboru a klíčová slova

**Záložka 4 – Návaznosti výsledku** – zdroje financování, výzkumné aktivity, při nichž bylo výsledku dosaženo

**Záložka 5 – Specifické údaje výsledku** – specifické údaje 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**.

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující funkce pro jednodušší administraci výsledků:

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

Zdroje dat | Projekty VaVaI | Výsledky VaVaI

DB | CEP | RIV

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

## VaVER - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDCÍCH

Dodávky dat | Odemčení výsledku

Zobrazit detailní popis modulu »

RIV | VAVER

R - NOVÉ [1] | Z - ZMĚNY [3] | V - VYŘAZENÍ [2] | PP [74]

INFORMAČNÍ OBLAST RIV  
ROK SBĚRU DAT 2021

POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ  
TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843  
EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

NOVÝ ZÁZNAM | EXPORT | IMPORT

Sys. stav - vše | Pos - | Druh -

Na stránce 50 | Export ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

Přec - vyberte akci -

Náv

- Export kontrolního seznamu výsledků
- Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2020)
- Hromadné kopírování záznamů (aktuální datum vytvoření)
- Hromadná oprava poskytovatele
- Hromadné odstranění záznamů

ID VÝSLEDKU	DRUH	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL
RIV/00098604:____/19:N0000013	I	Inovace organizační (test) Národní muzeum v přírodě

[ VYBRAT VŠE ] / [ ODEBRAT VŠE ] | POTVRDIT AKCI

STRANA 1 1/1

**Export kontrolního seznamu výsledků** - možnost exportu kontrolní soupisky záznamů o výsledcích včetně separátního exportního mechanismu s možností volby rozsahu (slouží jako kontrola údajů o těchto výsledcích pro předkladatele). Export ve strojově čitelných formátech \*.ods, \*.csv a \*.xml

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

**Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat** – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat

**Hromadné kopírování záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)** – možnost hromadného či selektivního zkopírování záznamu/záznamů o výsledku do aktuálního roku sběru dat

**Hromadná oprava poskytovatele** – umožňuje hromadně či selektivně změnit poskytovatele u záznamu výsledku (**pouze v záložce R – NOVÉ**)

**Hromadné odstranění záznamů** – umožňuje hromadně či selektivně odstranění záznamu/ů

**Označení systémového stavu** (R – rozpracovaný záznam, P – připravený záznam, E – exportovaný záznam) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu záznamů (pro export záznamů / výsledků je vždy nutné označit tyto výsledky systémovým stavem P – připraveno)

Dále je v seznamu výsledků možné filtrovat dle: systémového stavu záznamu výsledku (R - rozpracovaný, P - připravený), druhu výsledku, dle kontrolního čísla (vyplněno, nevyplněno), podle poskytovatele, podle předkladatele. Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle ID výsledku, názvu výsledku, předkladatele a příjmení tvůrce.

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

The screenshot shows the application's filter and list view. On the left, there are buttons for 'NOVÝ ZÁZNAM', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below them are filter options: 'Na stránce' set to 50, 'Exportováno' set to 'ne', 'Fulltext' set to 'id / název', and 'Řazení' set to 'Datum vytvoření / vložení'. On the right, a table displays a list of records with columns: CH, VYTVOŘENO, SYS, SBĚR, UPLAT, POS, ID VÝSLEDKU, DRUH, NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL, and two status columns (E and O).

CH	VYTVOŘENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝSLEDKU	DRUH	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL	E	O	
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
D	ok	13.07.2017	E	2016	2014	MV0	RIV/46747885:24410/:00000170	D	Preparation of Composite Nanofibers Containing ... Technická univerzita v Liberci / Fakulta textilní	E	O
D	ok	13.07.2017	E	2016	2013	MV0	RIV/46747885:24620/:00000363	D	Influences of particles and electrostatic blowing ... Technická univerzita v Liberci / Ústav pro nanomateriály, potročílé technologie a inovace	E	O
D	ok	03.07.2017	E	2017	2015	MPO	RIV/46900021:____/15:N0000001	G	Prototyp a funkční vzorek Vodní zdroje Holešov a.s.	E	O

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

This screenshot shows the 'Řazení' (Sorting) dropdown menu. The menu is open, showing several options with up and down arrows indicating sort order. The selected option is 'Datum vytvoření / vložení' with an up arrow.

- ↓ 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**.



## 5.2 EXPORT VÝSLEDKU/Ů DO DODÁVKY DAT

Z upravených záznamů **vytvořit dodávku** \*.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. Exportovat lze **pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi **připravených** záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, roku sběru dat, předkladatele, konkrétního ID výsledku). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V \*.zip souboru je kromě dodávky/dodávek ve formátu \*.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz). **Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven „testovací režim“ exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednacích průvodky**.

NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - RIV

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - RIV

Mód práce [R] - nový záznam

Omezení exportu

- Poskytovatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Předkladatel - bez omezení -
- Seznam výsledků - bez omezení -  
( Vypíšte seznam kontrolních ID výsledků oddělených středníkem, např. RIV/00216208:11310/16:10318273/RIV/68378068:\_\_\_\_/16:00456753 )

EXPORTOVAT DATA ZPĚT NA PŘEHLED

NASTAVENÍ TESTOVACÍHO REŽIMU EXPORTU - RIV

Testovací režim  exportovat jako testovací dodávku ( bez průvodky )

KONFIGURACE EXPORTU DAT Z PRACOVNÍ DATABÁZE - RIV

Mód práce [R] - nový záznam

Akce  pokud jsou všechny záznamy vyexportovány jako validní, označit je stavem **exportováno**

Průvodka I   
( Uveďte se obvykle používané číslo jednací organizace např. 12a/2017, příp. 20170220, 2017/02/20 apod. )

Omezení exportu

- Poskytovatel - bez omezení -
- Období sběru - bez omezení -
- Předkladatel - bez omezení -
- Seznam výsledků - bez omezení -  
( Vypíšte seznam kontrolních ID výsledků oddělených středníkem, např. RIV/00216208:11310/16:10318273/RIV/68378068:\_\_\_\_/16:00456753 )

EXPORTOVAT DATA ZPĚT NA PŘEHLED

### 5.3 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 (2021)** – 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.