

MANUAL DE UTILIZARE ACTIONWEB

- PLANUL ACTIVITATILOR

INTRODUCERE

Acest manual descrie actiunile pe care Beneficiarii trebuie sa le efectueze pentru a completa in Action web informatiile referitoare la Planul activitatilor.

!!!ATENTIE: numai pentru proiectele care sunt sau au trecut de starea "Demarat" se vor putea completa informatiile referitoare la Planul activitatilor.



The screenshot displays the ActionWeb interface. At the top, there is a blue header with the text "Investește în OAMENI" and "ActionWeb". Below the header, there are logos for the European Union, the Romanian Government, and the European Social Fund. The main content area shows a navigation menu on the left with options like "FSE în 3 pași", "Profilul meu", "Ajutor de Stat / De Minimis", "Cerere de propuneri", "Dosarul meu", "Documente", and "Iesire". The "Dosarul meu" section is active, showing a list of projects. The first project is ID 123456, titled "Titlul proiectului*", with a status of "Demarat". There are two buttons next to it: "Administrare" and "Printeaza". A filter dropdown menu is set to "Toate status-urile".

Figura 1 Proiect in status Demarat

MOD DE COMPLETARE

Pentru accesarea modulului, accesati calea: **Dosarul meu -> Listă proiecte apel pentru propuneri....** . Din dreptul proiectului avand statusul demarat, se acceseaza

butonul **Administrare** . Din ecranul nou deschis, la sectiunea de Administrare, se acceseaza

sectiunea **Planul activitatilor** .

In ecranul deschis, informatiile vor fi afisate pe urmatoarele coloane:

- Activitate
- Descriere activitate
- Tip activitate
- Data inceput
- Data final
- Judet
- Localitate
- Adresa
- Cine implementeaza

Profilul meu | Partenerii | Informatii proiect | Descriere proiect 1 | Descriere proiect 2 | Graficul activitatilor proiectului | Date Financiare | Indicatori | Grup tinta | Finantari anterioare | Trimite Proiect

Gradul de risc | Evidenta cheltuielilor efectuate | Situatie Grup tinta | **Planul activitatilor**

Activitate	Descriere activitate	Tip activitate	Data inceput ▲	Data final	Judet	Localitate	Adresa	Cine implementeaza
<input type="radio"/> Activitate 1	Conferinta	Conferinta	01-03-2012	01-03-2012	Braşov	Sacele	Str. Piaţa Libertăţii nr.1	Beneficiar

PLANUL ACTIVITATILOR

Activitate*:

Descriere activitate*:

Tip activitate*:

Data inceput*:
R-Date format: dd/mm/yyyy (i.e. 28/03/2005)

Data final*:
R-Date format: dd/mm/yyyy (i.e. 28/03/2005)

Judet*:

Localitate*:

Adresa*:

Cine implementeaza*:

Figura 2: Planul Activitatilor

ADAugARE ACTIVITATE

Pentru adaugarea unei activitati, se va accesa butonul . In sectiunea "PLANUL ACTIVITATILOR" se vor completa urmatoarele informatii:

- **Activitate*** (camp obligatoriu) : se va completa cu denumirea activitatii ce urmeaza a fi desfasurata.
- **Descriere activitate*** (camp obligatoriu) : o scurta descriere a activitatii ce urmeaza a fi desfasurata.
- **Tip activitate*** (camp obligatoriu) : selectie din nomenclatorul cu tipurile de activitati.

Acestea sunt:

- o Instruire
 - o Conferinta
 - o Testare
 - o Altele
- **Data inceput*** (camp obligatoriu) : se va specifica data de inceput a activitatii. Formatul datei va fi de tipul: ZZ/LL/AAAA
- **Data final*** (camp obligatoriu) : se va specifica data de sfarsit a activitatii. Formatul datei va fi de tipul: ZZ/LL/AAAA
- **Judet*** (camp obligatoriu) : se va specifica judetul de desfasurare a activitatii. Acesta va fi selectat din nomenclatorul de judete.
- **Localitate*** (camp obligatoriu) : se va specifica localitatea de desfasurare a activitatii.
- **Adresa*** (camp obligatoriu) : se va specifica adresa de desfasurare a activitatii.

Dupa completarea tuturor campurilor obligatorii, se va accesa butonul , pentru salvarea informatiilor. In cazul in care se doreste a se renunta la salvarea informatiilor, se va accesa butonul .

EDITARE ACTIVITATE

Pentru editarea unei activitati, se va selecta radio-butonul din dreptul activitatii ce urmeaza a fi

Activitate
editata, Activitate 1 si se va accesa butonul .

In sectiunea "PLANUL ACTIVITATILOR" se vor putea modifica urmatoarele informatii:

- **Activitate***
- **Descriere activitate***

- **Tip activitate***
- **Data inceput***
- **Data final* Judet***
- **Localitate***
- **Adresa***
- **Cine implementeaza***

Dupa editarea informatiilor introduse, se va accesa butonul , pentru salvarea acestora.

VIZUALIZARE ACTIVITATE

Pentru vizualizarea unei activitati, se va selecta radio-butonul din dreptul activitatii



Activitate 1

si se va accesa butonul: . Vor putea fi vizualizate

toate informatiile introduse anterior, fara posibilitate de modificare a acestora.

STERGERE ACTIVITATE

Pentru stergerea unei activitati, se va selecta radio-butonul din dreptul activitatii



Activitate 1

si se va accesa butonul: .