

Întrebări frecvente privind completarea fișierului aferent grupului țintă, conform Instrucțiunii 42

1	Cui mă adresez când apare o eroare la înregistrarea datelor privind grupul țintă conform Instrucțiunii 42?	<p>Dacă aveți întrebări la care nu ați găsit răspunsul citind Manualul de utilizare ActionWeb - Modulul Grup țintă - Anexa 10 (http://www.fseromania.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=71&Itemid=99) și parcurgând lista de subiecte de mai jos vă rugăm să ne scrieți pe adresa de e-mail: posdru@fseromania.ro</p> <p>Pentru a putea face o analiza a erorilor raportate de sistem vă rugăm să ne comunicați ID – ul proiectului și să ne transmiteți atât fișierul Excel cu datele privind grupul țintă, cât și fișierul Excel cu erorile raportate de sistem.</p>
2	Nu reușesc să descarc fișierul Excel.	<p>AMPOSDRU recomanda beneficiarilor utilizarea browserul Mozilla Firefox pentru descărcarea fișierelor din Action Web.</p> <p>În cazul în care se deschide fișierul cu o versiune mai nouă de Microsoft Office (2007 sau 2010), pentru a putea deschide fișierul, salvați-l cu extensia .xls sau descărcați de pe website-ul www.microsoft.com aplicația File Format Converters.exe. Fișierele salvate cu extensia .xlsx, nu se deschid.</p>
3	În cazul în care un membru al unui grup țintă este înlocuit cu un altul din motive obiective, se consideră abandon?	<p>Selectarea răspunsului "Abandon" la rubrica „Modalitate leșire” face referire la toate persoanele care, indiferent de motiv, au părăsit proiectul înainte de încheierea activităților care le erau destinate.</p> <p>Selectarea răspunsului "Finalizare proiect" la rubrica „Modalitate leșire” ia în considerare participarea persoanei din grupul țintă la toate activitățile care îi erau destinate și finalizarea lor.</p>
4	La secțiunea "Statut pe piața muncii" nu sunt prevăzute toate opțiunile din Formularul de înregistrare a grupului țintă.	<p>Secțiunea "Statutul pe piața muncii" este mai detaliată în Formularul de înregistrare a grupului țintă. În cadrul fișierului Excel se vor completa doar informațiile solicitate prin lista predefinită.</p>
5	Ce se completează în coloana COD INSTITUȚIE din secțiunea „Contribuția la realizarea indicatorilor proiectului”?	<p>Coloana COD INSTITUȚIE se completează cu Codul Unic de Înregistrare al instituției în dreptul căreia s-a bifat „Da” în secțiunea Contribuția la realizarea indicatorilor proiectului.</p>
6	În secțiunea "Contribuția la realizarea indicatorilor proiectului" apar indicatori care nu pot fi asociați grupului țintă.	<p>Prin completarea câmpurilor referitoare la indicatori în dreptul fiecărei persoane aparținând grupului țintă vi se solicita identificarea persoanelor care participă la activitățile prin care se realizează indicatorii, astfel încât, în procesul de monitorizare a programului, să poată fi cuantificat numărul de persoane care contribuie la realizarea acestora. Veți bifa cu „Da” în dreptul unui indicator, dacă persoana înregistrată în grupul țintă, este implicată în una din activitățile prin care se realizează indicatorul respectiv.</p> <p>Exemple:</p> <p>În cazul indicatorului: <i>Numărul cursurilor de formare profesională cofinanțate</i> veți bifa cu „Da” în dreptul fiecărei persoane din grupul țintă care a participat la cursuri de formare profesională cofinanțate din proiect.</p> <p>În cazul indicatorului: <i>Numărul campaniilor de conștientizare și informare realizate</i> veți bifa cu „Da” în dreptul fiecărei persoane din grupul țintă care a participat la acțiunile de conștientizare și informare.</p> <p>Fișierul aferent grupului țintă înregistrează doar datele referitoare la persoanele pe care le-ați prevăzut în grupul țintă din Cererea de finanțare.</p> <p>Vor fi menționate doar persoanele care au participat la atingerea a cel puțin unui indicator.</p>

7	Prin Act adițional la Contractul de finanțare au intervenit modificări ale indicatorilor sau grupului țintă care nu se regăsesc în fișierul aferent grupului țintă.	În acest caz, vă rugăm să ne scrieți un mesaj în care sa precizați nr. actului adițional prin care se face modificarea și indicatorul sau categoria de grup țintă modificată (valoare inițială, valoare aprobată). Mesajul va fi transmis la adresa de e-mail posdru@fseromania.ro
8	Participantul la activitățile proiectului nu are e-mail/telefon	În cazul în care participantul la activitățile proiectului nu are e-mail/telefon, vă rugăm să completați în rubrica corespunzătoare adresa de e-mail a persoanei din echipa de implementare care este responsabilă cu grupul țintă.
9	De ce apar erori la încărcarea fișierului aferent grupului țintă, deși datele au fost completate corect?	<p>Când încercați să încărcați un fișier care este diferit de șablonul din zona de descărcare, sistemul nu îl recunoaște. Vă rugăm ca, înainte de completarea datelor, să vă asigurați că ați descărcat ultima variantă a fișierului destinat înregistrării grupului țintă și că nu ați adus modificări în structura lui.</p> <p>Exemplu: În cazul în care, în fișierul ErrorList apar erori care fac referire la celulele rândului 2 (ex: în pagina Formulare, celula AB2 nu are valoare) acest lucru indică faptul că fișierul completat nu este ultima variantă a fișierului aferent grupului țintă. În acest caz, vă rugăm să descărcați ultima variantă a fișierului aferent grupului țintă, să transferați datele și să reîncărcați documentul completat.</p> <p>Ca urmare a sesizărilor primite din partea utilizatorilor, AMPOSDRU a adus îmbunătățiri la formatul inițial.</p> <p>Pentru a putea fi recunoscut de sistem, fișierul Excel trebuie salvat după următorul model: „Anexa 10_ID proiect”. În cazul în care este salvat „Copy of Anexa 10_ID proiect”, nu poate fi încărcat în sistem.</p>
10	Care din centralizatoarele formularelor aferente grupului țintă (cel din anexa 4 a Instrucțiunii 30 sau cel care se descărca de pe ActionWeb conform Instrucțiunii 42) se vor prezenta în cadrul RTF pentru următoarea cerere de rambursare?	Informațiile din RTF trebuie să fie corelate atât cu datele din Anexa 4 a Instrucțiunii 30, cât și cu datele introduse în tabelul din ActionWeb. RTF trebuie să fie însoțit de Anexa 4 a Instrucțiunii 30, iar în momentul depunerii RTF trebuie să fie încărcate aceleași date în ActionWeb.
11	Sistemul nu permite încărcarea fișierului din cauza dimensiunii lui.	Aplicația ActionWeb acceptă încărcarea pe server a fișierelor de tip .xls de maximum 20MB. Pentru fișierele care depășesc dimensiunea de 20 MB , vă rugăm să transmiteți un e-mail care să conțină codul proiectului și fișierul anexat.
12	Coloana Data intrare	Coloana „Data intrare” se va completa cu data începerii primei activități la care participă membrul grupului țintă.
13	Coloana Data iesire	Coloana „Data ieșire” se va completa cu data finalizării ultimei activități la care participă membrul grupului țintă.
14	Coloana Strada	În cazul în care în adresa membrului grupului țintă nu figurează numele unei străzi, se va completa „Nu are”.