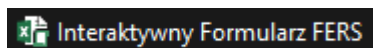


Interaktywny Formularz FERS

Instrukcja ma na celu pokazać jak poprawnie uruchomić, wypełnić i wysłać Interaktywny Formularz FERS

Uruchamianie Interaktywnego Formularza FERS

- Otwieramy plik Interaktywny Formularz FERS



- Po otwarciu pliku Interaktywny Formularz FERS należy włączyć wyskakujące powiadomienia:

-  WIDOK CHRONIONY Ostrożnie — ten plik pochodzi z lokalizacji internetowej i może zawierać wirusy. Jeśli nie ma konieczności jego edytowania, bezpieczniej jest pozostać w widoku chronionym. [Włącz edytowanie](#)
-  OSTRZEŻENIE O ZABEZPIECZENIACH Makra zostały wyłączone. [Włącz zawartość](#)

- Następnie sprawdzamy, czy Interaktywny Formularz FERS otworzył się poprawnie:

UWAGA: Interaktywny Formularz FERS zawiera makra, które mogą być blokowane poprzez niektóre programy antywirusowe oraz zapory internetowe. Aby sprawdzić, czy Interaktywny Formularz FERS otworzył się prawidłowo należy wykonać krótki test, który opisany jest poniżej ↓

W arkuszu **WSTĘP** zaznaczamy odpowiedzi wg: poniżej wskazanych:

Obecny status udziału w projekcie
Na zakończenie projektu

Status osoby na rynku pracy w chwili przystępowania do projektu
Osoba pracująca

Następnie przechodzimy do arkusza **WYDRUK** i sprawdzamy, czy pola **Data zakończenia udziału w projekcie** (C162), **Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie** (C176) oraz **Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa** (C180) są możliwe do wypełnienia/zaznaczenia.

Data zakończenia udziału w projekcie

Status osoby na rynku pracy w chwili przystępowania do projektu
Osoba pracująca

w tym

Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia

Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

Jeżeli te pola są aktywne to możemy w nich wpisać lub wybrać odpowiedź z listy rozwijanej. Oznacza to, że Interaktywny Formularz FERS otworzył się prawidłowo i można przystąpić do docelowego wypełniania Interaktywnego Formularza FERS dla uczestnika.

Wypełnianie Interaktywnego Formularza FERS

- Przechodzimy do arkusza **WSTĘP** i w polu **Obecny status udziału w projekcie** Wybieramy, czy załącznik dotyczy sytuacji „Na rozpoczęcie projektu” czy „Na koniec projektu”.
- Następnie wybieramy w polu **Status osoby na rynku pracy w chwili przystępowania do projektu**, czy uczestnik, dla którego będą wypełniane dane jest **osobą bierną zawodowo**, czy **osobą pracującą**.
- Przechodzimy do arkusza **WYDRUK** i wypełniamy ręcznie lub wybieramy odpowiedzi z listy rozwijanej we wszystkich polach oznaczonych kolorem wypełnienia:

- Pole z wypełnieniem koloru białego – **Pole wypełniane ręcznie**

- Pole z wypełnieniem koloru niebieskiego – **Pole wypełniane poprzez zaznaczenie odpowiedzi z listy rozwijanej**

- Pole z wypełnieniem koloru różowego – **Pole wielokrotnego wyboru. Wypełniane poprzez zaznaczenie odpowiedzi z listy rozwijanej – można zaznaczyć kilka odpowiedzi.**

Na podstawie wpisanych danych w arkuszu **WYDRUK** wygenerują się automatycznie dane w arkuszach **CSV uczestnik** (dane uczestnika) oraz **CSV podmiot** (dane uczelni) w formie danych zapisanych poziomo.

Kopiowanie danych uczestnika do Formularza zbiorczego FERS

Na podstawie wpisanych danych przez uczestnika projektu w arkuszu **WYDRUK** wygenerują się automatycznie dane w arkuszach **CSV uczestnik** oraz **CSV podmiot** zapisanych w formacie poziomym. Kolejnym krokiem będzie przekopiowanie tych danych do **Formularza zbiorczego FERS**. Można to zrobić w następujący sposób:

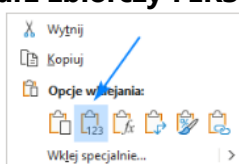
Przechodzimy na arkusz **CSV uczestnik** i kopiujemy dane, które wygenerowały się automatycznie poprzez zaznaczenie całego wiersza:

1	Numer projektu	Obywatelstwo	Rodzaj uczestnika	Nazwa instytucji	Imię	Nazwisko	PESEL/Inny identyfikator	brak PESEL
2	FERS.01.05-IP.08-02	Obywatelstwo polski	Pracownik lub prezes	Nazwa uczelni	Piotr	Kowalski	00000000000	Nie

→ Lewy przycisk myszy **Ctrl+C** (kopiuj)

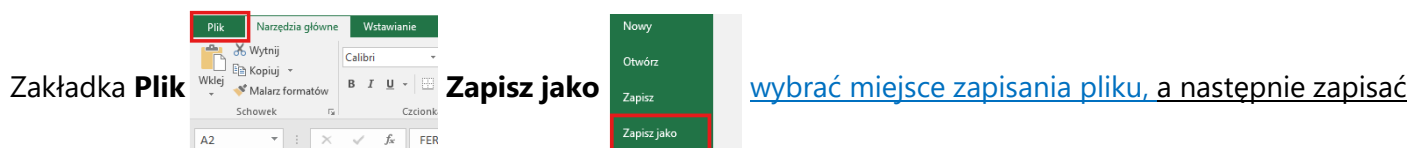
1	Numer projektu	Obywatelstwo	Rodzaj uczestnika	Nazwa instytucji	Imię	Nazwisko	PESEL/Inny identyfikator	brak PESEL
2	FERS.01.05-IP.08-02	Obywatelstwo polski	Pracownik lub prezes	Nazwa uczelni	Piotr	Kowalski	00000000000	Nie

następnie przechodzimy do pliku **Formularz zbiorczy FERS**, zaznaczamy docelowy wiersz i wklejamy dane za pomocą **opcji wklejania Wartości (W)**



Po wklejeniu danych należy sprawdzić, czy wszystkie skopiowane dane wkleiły się prawidłowo do docelowych komórek oraz, czy zachowały odpowiednie formatowanie np.: komórki z datą, które powinny mieć formaty RRRR-MM-DD.

Następnie **zapisujemy plik** jako plik z rozszerzeniem .csv



plik w formacie **CSV (rozdzielany przecinkami)** – wybrać z listy typów zapisu

Nazwa pliku:	Formularz zbiorczy FERS
Zapisz jako typ:	CSV (rozdzielany przecinkami)

Po zapisaniu pliku należy go zamknąć i ponownie otworzyć w celu sprawdzenia, czy wszystkie dane zapisały się prawidłowo do docelowych komórek oraz, czy dane zachowały odpowiednie formatowanie (czy są w odpowiednich rekordach oraz, czy mają odpowiednie formaty np.: komórki z datą, które powinny mieć formaty RRRR-MM-DD).

Wysyłanie Interaktywnego Formularza FERS do MNiSW

Podczas uzupełniania danych w Interaktywnym Formularzu FERS należy wykonać następujące kroki:

Uczestnik: Wypełnia dane w Interaktywnym Formularzu FERS, a następnie zapisuje plik w formie elektronicznej. Następnie drukuje formularz z wypełnionymi danymi i podpisuje się pod nim we właściwym miejscu (*podpis uczestnika lub osoby uprawnionej*). Następnie **przesyła do uczelni wypełniony i podpisany formularz** (np.: w formie skanu, w formie papierowej) oraz **wypełniony formularz w formie elektronicznej**.

Uczelnia: Zbiera od uczestników **wypełnione i podpisane formularze** (np.: w formie skanu, w formie papierowej) oraz **wypełnione formularze w formie elektronicznej**. Następnie **kopiuje dane które, wygenerowały się w arkuszu CSV** (dane uczestnika) **do formularza zbiorczego FERS**.

W formularzu zbiorczym powinny znajdować się dane wszystkich uczestników, którzy realizują projekt.

Po skopiowaniu tych danych **uczelnia wysyła do MNiSW wypełnione i podpisane przez uczestników formularze** (w formie skanu), **wypełnione formularze w formie elektronicznej** oraz **formularz zbiorczy FERS** poprzez platformę e-PUAP na główną skrzynkę Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w tytule pisma podając nazwę realizowanego projektu FERS, oraz numer swojej realizowanej umowy.

Mariusz Boguszewski

mariusz.boguszewski@nauka.gov.pl

tel. 22 529-25-95

POMOC: Jeśli mają Państwo problem z poprawnym uruchomieniem i wypełnieniem Interaktywnego Formularza FERS prosimy o [kontakt z nami — Zapraszamy!](#)