



Programma
Jaunatne
darbībā

Eiropas Komisija

**"Jaunatne darbībā" e-fomas
lietošanas pamācība**

Spēkā no 2013.gada 01.janvāra

I. Ievads

No 2011.gada 01.jūnija programmā „Jaunatne darbībā” ir ieviestas projektu iesnieguma veidlapas tiešsaistē jeb e-formas (turpmāk elektroniskās veidlapas). No 2012.gada vairums nacionālo aģentūru pieņems elektroniskās veidlapas visās programmas „Jaunatne darbībā” apakšprogrammās un visos projektu veidos, kas ir apskatīti Programmas vadlīnijās, izņemot Eiropas Brīvprātīgo darbu.

Projekta iesniedzējs, kurš uzņemas koordinatora lomu, iesniedz aizpildītu elektronisko veidlapu visu partneru vārdā. Partneriem savām nacionālajām aģentūrām nav jāiesniedz aizpildīta projekta elektroniskā veidlapa. Tomēr visiem partneriem ir jāsniedz līdzvērtīgs ieguldījums projekta iesnieguma satura sagatavošanā. Tiklīdz elektroniskā veidlapa ir iesniegta, katram partnerim ir jānosūta koordinatoram priekšlīguma oriģināls vai kopija (skatīt zemāk II daļas 6.punktu). To koordinators pievienos veidlapai papīra formātā, ko iesniegs nacionālajā aģentūrā.

Partneri var iesniegt elektroniskās veidlapas nacionālā līmenī šādās nacionālo aģentūru administrētajās apakšprogrammās:

- 1.1 Jauniešu apmaiņas
- 1.2 Jauniešu iniciatīvas
- 1.3 Jauniešu demokrātijas projekti
- 3.1 Jauniešu apmaiņas (sadarbībā ar kaimiņvalstīm)
- 3.1 Apmācības un sadarbības projekti (sadarbībā ar kaimiņvalstīm)
- 4.3 Apmācības un sadarbības projekti
- 5.1 Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās

Elektroniskās iesnieguma veidlapas ir pieejamas nacionālās aģentūras tīmekļa vietnē Internetā.
Nacionālo aģentūru adreses atradīsiet:

http://ec.europa.eu/youth/orphans/contact-list_en.htm?cs_mid=152

E-formu latviešu valodā atradīsiet:

<http://www.jaunatne.gov.lv/lv/jaunatne-darbiba/programma-jaunatne-darbiba>

Šīs vadlīnijas:

- sniedz detalizētu informāciju par jauno projektu iesniegumu iesniegšanas procedūru;
- demonstrē galvenās iesnieguma veidlapas iezīmes;
- sniedz informāciju par biežāk sastopamajām tehniskajām problēmām problēmu risināšanu.

II. Projektu iesniegumu iesniegšanas process

1. Koordinators lejuplādē un saglabā projekta iesnieguma elektronisko veidlapu savā datorā.
2. Koordinators sagatavo kopīgo iesnieguma veidlapu, salīdzinot un ievadot informāciju par visiem partneriem.
3. Koordinators iesniedz aizpildītu projekta iesnieguma elektronisko veidlapu, ievērojot tās aizpildīšanas instrukciju. Kad veidlapa ir iesniegta, to vairs nevar pārveidot.
4. Pēc projekta iesnieguma iesniegšanas koordinators saglabā projekta iesnieguma elektronisko veidlapu PDF formātā.
5. Koordinators nosūta partneriem aizpildītās projektu iesnieguma elektroniskās veidlapas kopiju PDF formātā.
6. Pēc PDF iesnieguma formas saņemšanas katrs partneris:
 - izdrukā priekšlīgumu, to paraksta partnera likumiskais pārstāvis;
 - nosūta parakstīto priekšlīgumu koordinatoram (oriģinālu vai kopiju) (nesūtīt nacionālajai aģentūrai).
 - pēc priekšlīgumu saņemšanas no visiem partneriem koordinators sagatavo iesnieguma veidlapu papīra formātā¹ un nosūta to nacionālajai aģentūrai līdz Programmas vadlīnijās noteiktajam projektu iesniegšanas termiņam.

SVARĪGI! Projekta iesniedzējam ir jāiesniedz projekta iesniegums gan elektroniski (tiešsaistē), gan papīra formātā projektu iesniegšanas termiņā. Koordinatoram ir ieteicams uzsākt projekta iesnieguma aizpildīšanu laicīgi, lai 5.posms (PDF kopijas nosūtīšana partneriem) notiktu vismaz nedēļu pirms projekta iesniegšanas termiņa.

Iesnieguma veidlapas papīra formā ir jāšūta kā ierakstītas vēstules. Lūdzu, saglabājiert pierādījumu par nosūtīšanu, lai varētu pierādīt nosūtīšanu, ja Jūsu iesniegums tiek atsūtīts vēlāk vai pazūd pastā. Bez pierādījuma par nosūtīšanu pazaudēti projektu iesniegumi netiks atkārtoti pieņemti.

III. Kā aizpildīt elektronisko veidlapu

Lejuplādējiert elektronisko iesnieguma veidlapu <http://www.jaunatne.gov.lv/lv/jaunatne-darbiba/programma-jaunatne-darbiba> un, pirms aizpildīšanas, **saglabājiert to savā datorā**. Ja sāksiet rakstīt tieši iesnieguma veidlapā, nesaglabājiert to savā datorā, ievadītie dati netiks saglabāti un Jums būs jāsāk no sākuma.

Programmas „Jaunatne darbībā” elektroniskā iesnieguma veidlapa ir PDF formātā un to var aizpildīt ar Adobe Reader. Adobe Reader ir bezmaksas programma un to var instalēt www.adobe.com. Jums būs nepieciešama Adobe Reader 8.2 versija vai jaunāka. Ja Jūsu datorā ir instalēta vecāka Adobe Reader versija, Jums būs jāinstalē jaunāka programmas versija. Ja Jūsu datoram nav nepieciešamās versijas, atverot iesnieguma veidlapu, Jūs saņemsiet brīdinājuma paziņojumu. Lūdzu, ņemiet to vērā, jo, ja uz datora netiks instalēts Adobe Reader, Jūs pazaudēsiet visu ievadīto informāciju. Saglabājiert, aizverot un vēlreiz atverot veidlapu vai pilnībā aizpildot, apstiprinot un iesniedzot, Jūs varat pazaudēt elektroniskās veidlapas saturu un nevarēsiet to nosūtīt e-pastā vai izdrukāt. Ja tā notiek, Jums elektroniskās veidlapas aizpildīšana būs jāsāk no jauna, jo Latvijas nacionālajai

¹ Projekta iesniegumam jābūt caurauklotam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Cauršūtos dokumentus jāapstiprina ar iesniedzēja zīmogu un likumiskā pārstāvja vai sagatavotāja parakstu, norādot lapu skaitu, un dokumentu lapām jābūt secīgi sanumurētām.

„Jaunatne darbībā” e-formas lietošanas pamācība

aģentūrai nav iespējas atgūt pazaudētos datus. Tāpēc ir ieteicams izmantot jaunāko Adobe Reader versiju.

Nosūtot elektronisko veidlapu e-pastā vai kopējot uz ārējā datu nesēja (zibatmiņas, ārējā cietā diska), vienmēr **arhivējiet²/saspiediet** iesnieguma veidlapu, tādējādi jūs novērsīsiet datnes bloķēšanu un datnes sabojāšanu.

Pirms sākt aizpildīt veidlapu, lūdzu, izlasiet programmas „Jaunatne darbībā” vadlīnijas, kas ir pieejamas nacionālās aģentūras tīmekļa vietnē <http://www.jaunatne.gov.lv/lv/jaunatne-darbiba/programma-jaunatne-darbiba> vai Eiropas Komisijas tīmekļa vietnē Internetā http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/programme-guide_en.htm. Jūsu iesniegums tiks izvērtēts atbilstoši šajā dokumentā noteiktajām prasībām un standartiem.

a. Veidlapas aizpildīšana

Elektroniskās veidlapas aizpildīšanai nav nepieciešams interneta pieslēgums.

Ir dažādi lauki:

- **Lauki, kas jāaizpilda obligāti** ir iezīmēti ar **sarkanu līniju**. Šīs sadaļas ir noteikti jāaizpilda. Veidlapu nevarēs apstiprināt un iesniegt (process aprakstīts zemāk), ja šie lauki nebūs aizpildīti, un to nevarēs iesniegt.
- **Lauki, kas tiek aizpildīti automātiski** ir iekrāsoti **pelēki**. Tie tiks automātiski aizpildīti, balstoties uz citur veidlapā ievadītajiem datiem. Šajos laukos Jūs nevarēsiet ievadīt informāciju.
- **Pievienošana/dzēšana**. Ja veidlapā ir tabulas un lauki, kur ir iespējamas vairākas rindīņas vai kur var atkārtoties sadaļas, iesniedzējs var pievienot vai izdzēst rindas vai sadaļas, klikšķinot uz pogām vai .
- **Aprēķini**. Veidlapā vairums skaitlisku rezultātu tiek aprēķināti automātiski, bet dažos gadījumos parādās poga . Šī poga ir jānospiež, lai iegūtu rezultātu aprēķinu. Šis gadījums attiecas uz aprēķiniem, kurus iesniedzējs var pārrakstīt, ja ir nepieciešams izlabot aprēķinātu summu (gadījumos, kad tas ir atļauts).

SVARĪGI Lūdzu, ņemiet vērā, ka elektronisko veidlapu var izmantot, lai pieteiktos uz lielāko daļu decentralizēto programmas „Jaunatne darbībā” apakšprogrammu. Tāpēc veidlapā parādīsies **atšķirīgi lauki**, ņemot vērā to, kādu **izvēli Jūs būsiat izdarījuši** (apakšprogramma, projektu veids). Pārliecinieties, ka esat izvēlējušies **atbilstošos laukus** no izvēlnes, lai novērstu situāciju, ka Jūsu iesniegums tiek uzskatīts par neatbilstošu (piemēram, ja Jūs plānojat organizēt jauniešu apmaiņas ar kaimiņvalstīm, Jums jāizvēlas 3.apakšprogramma/projektu veids 3.1 Jauniešu apmaiņas, nevis 1.apakšprogramma/projektu veids 1.1 Jauniešu apmaiņas).

Jūs jebkurā brīdī varat saglabāt daļēji aizpildītu elektronisko veidlapu un atgriezties pie tās vēlāk; ja Jūs regulāri to saglabāsiet, Jūs novērsīsiet datu pazūšanu.

² Ieteicamie formāti “.zip”, “.rar”.

b. Par priekšlīgumu (Part III)

Projektiem ar starptautiskajiem partneriem, tāpat kā iepriekš, ir jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (oriģināls vai kopija), kurā partnerorganizācija apliecina savu iesaistīšanos projektā. Elektroniskajās veidlapās priekšlīgumi tiek ģenerēti, aizpildot anketu.

Ir vairāki veidi, kā aizpildīt informāciju par partneriem elektroniskajās veidlapās:

1) Partneri atsūta informāciju projekta iesniedzējam e-pasta tekstā vai *word* formātā. Partneri var atsūtīt nepieciešamo informāciju īpaši sagatavotās formās, ko atradīsiet nacionālās aģentūras mājas lapā vai 2011.gada priekšlīgumu formās, kuras atrodamas sadaļā http://www.jaunatne.gov.lv/sites/default/files/web/Jaunatne_darbiba/2012/Dokumenti/Iesnieguma_veidlapas/forma_info_iegusanai_no_partneriem_2012.doc

Projekta iesniedzējs iekopē nepieciešamo informāciju elektroniskajā veidlapā. Priekšlīguma daļa elektroniskajā veidlapā, kuru pildīsiet iesniegšanai Latvijas nacionālajā aģentūrā, būs latviešu valodā, tomēr informāciju par partneriem, tāpat kā iepriekš, variet aizpildīt angļu valodā.

2) Partneri aizpilda elektronisko veidlapu. Projekta iesniedzējs sagatavo elektronisko veidlapu, ievadot tajā informāciju par projektu, saglabā un nosūta kādam no partneriem. Partneris ievada informāciju par savu organizāciju, saglabā elektronisko veidlapu un nosūta to nākamajam partneriem, kurš ievada informāciju par savu organizāciju, saglabā un nosūta nākamajam partneriem, līdz visi partneri ir aizpildījuši informāciju par savu organizāciju. Aizpildītā elektroniskā veidlapa tiek nosūtīta projekta iesniedzējam, kurš vēlreiz to pārbauda, apstiprina un iesniedz.

c. Veidlapas apstiprināšana (nospiežot pogu “Apstiprināt”)

Elektroniskās veidlapas apstiprināšanai nav nepieciešams interneta pieslēgums.

Apstiprināšanā tiek pārbaudīts, vai ir aizpildītas visas nepieciešamās veidlapas daļas. Ja kāda daļa nav aizpildīta, Jūs nevarēsiet iesniegt šo veidlapu un Jums norādīs pirmo neaizpildīto daļu. Process tiks atkārtots līdz visas neaizpildītās daļas tiks identificētas un izlabotas.

SVARĪGI! Neapstipriniet katru lapu atsevišķi, jo pareizā apstiprināšana notiks tikai procesa beigās, kad būs aizpildīti visi obligātie lauki. Ja, aizpildot veidlapu, mēģināsiet apstiprināt katru lapu, uz datora ekrāna atvērīs nākamo obligāto lauku un Jūs varat palaist garām citas sadaļas, kas ir svarīgas Jūsu iesniegumam.

d. Veidlapas iesniegšana elektroniski

Elektroniskās veidlapas iesniegšanai ir nepieciešams interneta pieslēgums.

Nospiediet pogu “Iesniegt” un aizpildītais iesniegums tiks automātiski nosūtīts uz Eiropas Komisijas datubāzi. Ja iesniegšana ir veiksmīga, Jūs saņemsiet a) ziņojumu, ka iesniegums ir saņemts un b) iesnieguma ID, kas tiks aizpildīts automātiski iesnieguma elektroniskās veidlapas laukā “Iesniegšana”.

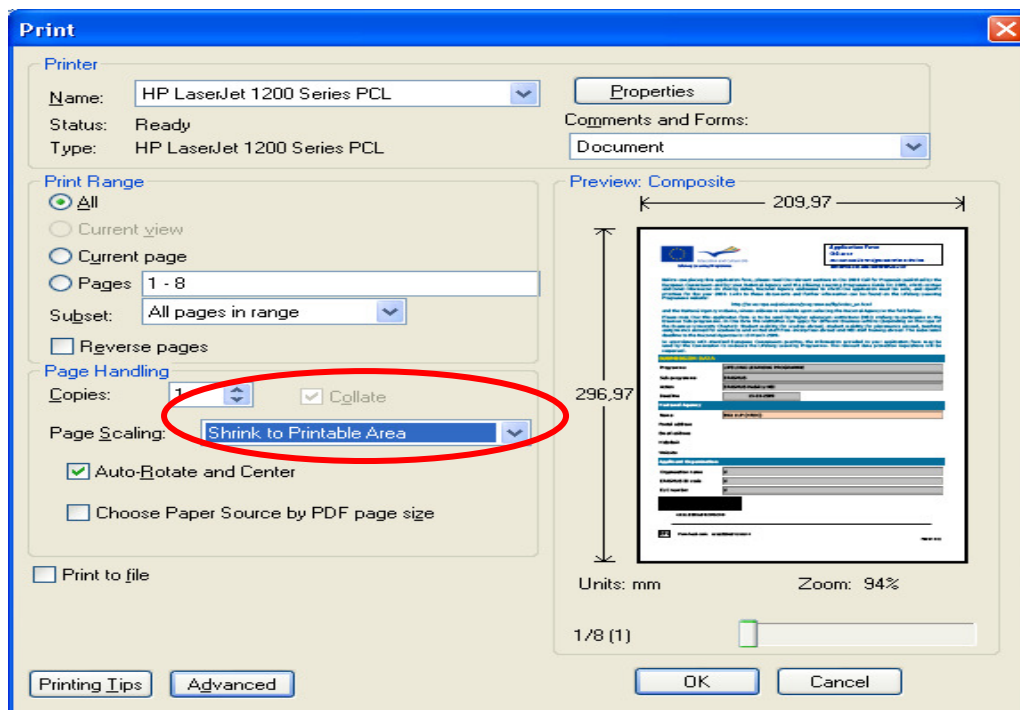
Nacionālā aģentūra iesaka elektronisko veidlapu aizpildīt un iesniegt laicīgi, lai iespējamo problēmu gadījumos, iesniedzējam būtu pietiekami ilgs laiks šo problēmu atrisināšanai un laicīgai veidlapas iesniegšanai nacionālajā aģentūrā.

„Jaunatne darbībā” e-formas lietošanas pamācība

e. Veidlapas drukāšana (nospiežot pogu “Printēt veidlapu” vai “printēt” funkciju no Datnes izvēles)

Izdrukājiet iesniegto elektronisko veidlapu, izdrukājiet arī dokumentu, kas apliecina iesniegšanu.

Lai elektronisko veidlapu izdrukātu pareizi, ir ieteicams izmantot iespēju “Shrink to Printable Area” drukāšanas logā, kā parādīts šajā attēlā.



f. Priekšlīgumu parakstīšana

Kad elektronisko veidlapa ir pilnībā aizpildīta, projekta iesniedzējs to apstiprina un iesniedz (nospiežot attiecīgās pogas veidlapā), saglabā, izdrukā un nosūta partneriem. Partneri izdrukā priekšlīgumus, kas attiecas uz viņu organizāciju, paraksta un nosūta projekta iesniedzējam (kopijas vai oriģinālus).

Lūdzam ņemt vērā, ka partneriem veidlapa ir jāatver uzreiz no atsūtītā e-pasta, jāizdrukā savs priekšlīgums (kuru parakstīs un nosūtīs projekta iesniedzējam), tikai tad to var saglabāt uz datora, lai visiem iesnieguma dokumentiem būtu vienāds **iesnieguma ID un veidlapas kods**, kas apliecina, ka tie attiecas uz vienu un to pašu projekta iesniegumu. Katru reizi, kad elektronisko veidlapa tiek saglabāta, tajā izmainās veidlapas kods lapas apakšā, tādēļ svarīgi, lai elektroniskās veidlapas pēdējo versiju saglabātu un projektu apstiprinātu iesniedzējorganizācija.

Iesniedzot elektronisko veidlapu papīra formātā, tai ir jāpievieno priekšlīgumu oriģināli vai to kopijas.

g. Veidlapas iesniegšana (papīra formā)

Jums ir jāiesniedz viens veidlapas oriģināls papīra formātā savai nacionālajai aģentūrai:

Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Mūkusalas iela 41, Rīga, LV-1004, Latvija

Lai to izdarītu, Jums ir:

- jāizdrukā elektroniski iesniegtā veidlapa un apstiprinājums par iesniegšanu (skatīt iepriekš);
- jāaizstāj Priekšlīguma sadaļa ar parakstītiem oriģināliem vai kopijām, kas saņemti no partneriem;
- jāaizpilda nepieciešamā informācija, jāparaksta un jāapzīmogo atbilstošās sadaļas veidlapā (to dara cilvēks, kurš var uzņemties juridiskas saistības iesniedzēja vārdā);
- pievienojiet jebkurus papildus nepieciešamos dokumentus (atbilstoši veidlapas L DAĻĀ “Kontroles lapa” aprakstītajam);
- nosūtiet izdrukāto veidlapu (ar pielikumiem) pa pastu aģentūrai norādītajā projektu iesniegšanas termiņā. Iesniedzot projektu Latvijas nacionālajai aģentūrai, projekta iesniegumam jābūt caurauklotam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atadīt. Cauršūtos dokumentus apstiprina ar iesniedzēja zīmogu un likumiskā pārstāvja vai sagatavotāja parakstu, norādot lapu skaitu un dokumentu lapām ir jābūt secīgi numurētām.

Saglabājiet sev projekta iesnieguma un pielikumu kopiju.

IV. Elektronisko veidlapu atvēršana uz Mac datoriem

Mac datori automātiski izmanto aplikāciju “Preview”, atverot PDF datnes. Programmas „Jaunatne darbībā” iesniegumus nevar atvērt ar priekšskata aplikāciju, tikai ar Adobe. Ja “Preview” ir noklusētā programma PDF datņu atvēršanai, Jūsu Mac dators neatvērs programmas “Jaunatne darbībā” dokumentus, pat ja Jūs lejuplādēsiet un instalēsiet Adobe uz sava datora. Kā noklusētā programma ir jāuzstāda Adobe (nevis “Preview”).

- Uz Jūsu Mac datora nav lejuplādēts Adobe. Lejuplādējiet un instalējiet Adobe X 10.0.0. Pirmo reizi atverot Adobe, Jums jautās, vai uzstādīt Adobe kā noklusēto aplikāciju pdf datņu atvēršanā: izvēlieties JĀ
- Uz Jūsu Mac datora ir instalēta jaunākā Adobe versija, bet tā nav noklusētā aplikācija pdf datņu atvēršanā. Izvēlieties jebkuru PDF dokumentu savā datorā (uzklikšķinot uz tā). No izvēlnes “File” izvēlieties “Show info” apakšizvēlnē “Open with” izvēlieties “Adobe Reader” un izvēlieties “Change all” (t.i., izmantot šo aplikāciju atverot šāda veida datni).

V. Problēmu risināšana

Problēma	Risinājums
<ul style="list-style-type: none">• PDF veidlapu nevar izlasīt uz Jūsu datora	<ul style="list-style-type: none">• Iespējams, Jūsu datorā ir instalēta vecāka Adobe Reader versija. Lūdzu dodieties uz www.adobe.com un instalējiet 8.2 vai jaunāku Adobe Reader versiju
<ul style="list-style-type: none">• Veidlapa ir “lēna”, datu ievadīšana un saglabāšana aizņem ilgu laiku.	<ul style="list-style-type: none">• Tā kā elektroniskā veidlapa satur daudz informācijas, datu ievadīšana un saglabāšana var būt salīdzinoši ilgs process, īpaši projektu iesniegumiem ar daudziem partneriem. Piemēram, projekta iesnieguma, kuram ir 16 partneri, saglabāšana var aizņemt līdz vienai minūtei. Lūdzu, ņemiet to vērā un neaizveriet programmu, lai nepazaudētu informāciju.
<ul style="list-style-type: none">• Jūs nevarat iesniegt veidlapu.	<ul style="list-style-type: none">• Sazinieties ar nacionālo aģentūru info@jaunatne.gov.lv.
<ul style="list-style-type: none">• Ja ir citi jautājumi (par tehniskiem vai procedūras jautājumiem)	<ul style="list-style-type: none">• Lūdzu sazinieties ar nacionālo aģentūru (info@jaunatne.gov.lv).