

# MANUÁL PRO PRÁCI S VAVER

ADMINISTRAČNÍM ROZHRAŇÍM PŘÍJEMCŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

## MODUL PŘÍJEMCE

Dokument je zveřejněn od 30. 12. 2022.

### OBSAH

1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRAŇÍ PRO PŘÍJEMCE.....	2
2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER, ZAPOMENUTÉ HESLO.....	4
3. VAVER – ÚVODNÍ STRÁNKA.....	6
4. VAVER – DB (ZDROJE DAT).....	11
5. VAVER – CEP (PROJEKTY VAVAI).....	13
5.1 DODÁVKY DAT – <b>nové záznamy projektů</b> neexistující ve veřejné databázi IS VaVal.....	14
5.2 DODÁVKY DAT – <b>změnové záznamy projektů</b> existující v aktivní databázi.....	17
5.3 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE.....	20
5.4 KONTROLNÍ ČÍSLO PROJEKTU.....	22
5.5 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE.....	22
6. VAVER – RIV (VÝSLEDKY VAVAI).....	24
6.1 DODÁVKY DAT – <b>nové výsledky</b> neexistující ve veřejné databázi IS VaVal.....	25
6.2 DODÁVKY DAT – <b>oprava výsledku</b> již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal.....	29
6.3 DODÁVKY DAT – <b>vyřazení výsledku</b> již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal.....	29
6.4 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE.....	30
6.5 KONTROLNÍ ČÍSLO VÝSLEDKU.....	32
6.6 KOPIE ZÁZNAMU O VÝSLEDKU.....	32
6.7 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE.....	33

# 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, mobilní telefon, email a ochrana proti spamu). 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. Registrace s použitím internetové domény freemailů jako např. gmail.com, seznam.cz, email.cz apod. budou poskytovatelem (příp. ÚV ČR) zablokovány.

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“. Jakmile 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)



## REGISTRACE UŽIVATELE

## REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE

IČO organizace \* ( musí existovat v DB )

Pozice / organizační jednotka

Hlavní poskytovatel \* ( ověření registrace )


Jméno \*

Příjmení \*

Email \* ( login )

Telefon \*

Ochrana proti spamu \*

 Nejsm robot   
reCAPTCHA  
Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

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 zařazení. 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 ISVAVAL.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.

## 2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER, ZAPOMENUTÉ HESLO

Přihlášení do VaVER probíhá na webové stránce:

<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

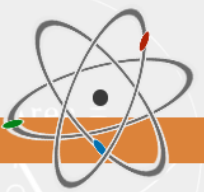
Heslo

**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 ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

## ZAPOMENUTÉ HESLO

### ZAPOMENUTÉ HESLO UŽIVATELE

Email \* ( login )

Ochrana proti spamu \*  
 Nejsm robot   
reCAPTCHA  
Ochrana soukromí · Smluvní podmínky

**ODESLAT POŽADAVEK**

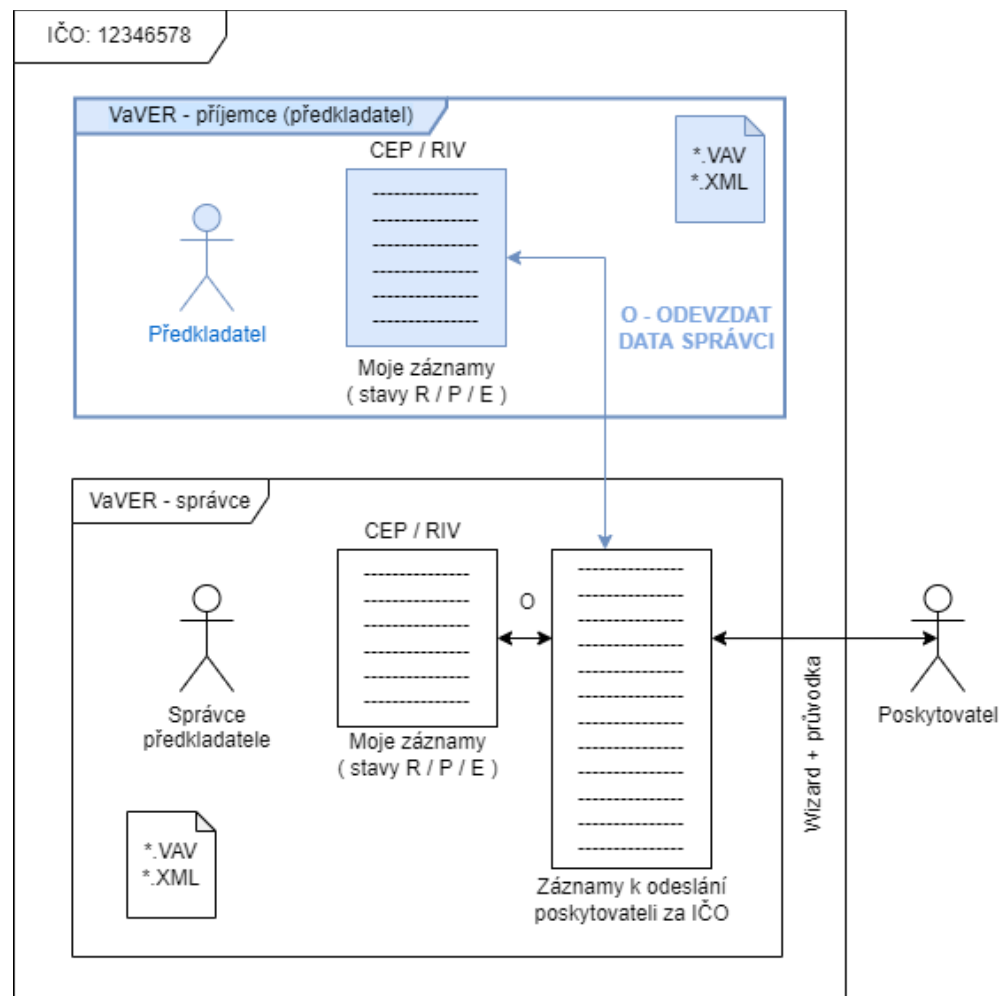
Pokud jste již zaregistrovaní a máte aktivního uživatele u subjektu, pak v případě zapomenutého hesla můžete požádat o vygenerování nového hesla. Vyplňte svůj email, spočtete ochranu proti spamu a v případě úspěšného odeslání Vám **emilem přijde pozvánka k vyplnění nového hesla.**


[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, zaškrtně tlačítko „Nejsm robot“ (ochranu proti spamu) a v případě úspěšného odeslání přijde uživateli emailem pozvánka k vyplnění nového hesla.

### 3. VAVER – ÚVODNÍ STRÁNKA

Systém VaVER 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 jiné jednotce nebo nadřízené instituci a oni je mohou naimportovat. Od roku 2022 je spuštěna nová funkce **DIGITÁLNÍHO PŘEDÁVÁNÍ DAT** za subjekt / IČO, kdy jsou záznamy v nastaveném pořadí předávány **správci organizace předkladatele (dále jen „správce“)** / **poskytovateli** / **Úřadu vlády** elektronicky online přímo v rozhraní VaVER.




INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

Zdroje dat
Projekty VaVal
Výsledky VaVal

fiacanova.jana@vlada.cz
DB
CEP
RIV

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ

Tato aplikace je určena pro vytváření XML dodávek do IS VaVal ve formátu .VAV pro zobrazení ve veřejně přístupných údajích informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle §10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

### INFORMACE O ODEVZDANÝCH DATECH

Statistika předávaných dat pro aktuální rok, více viz. rodotkmen CEP/RIV

	R - nové			Z - změny			V - vyřazení		
	P	S	Z	P	S	Z	P	S	Z
CEP	0	0	0	0	0	0	-	-	-
RIV	0	0	2	42	0	479	0	0	0

Legenda: P - předávána, S - schválena, Z - zamítnuto

### BEZPEČNOSTNÍ INFORMACE

POSLEDNÍ LOGOVANÁ PŘIHLÁŠENÍ (7)

28.12.2021 15:27:27 - Přístup odepřen	PLATNOST VAŠEHO HESLA EXPIRUJE (7)
28.12.2021 15:27:03 - Přístup odepřen	25.12.2022 11:18:32
27.12.2021 15:54:44 - Přístup povolen	<a href="#">Změna hesla uživatele</a>
	<a href="#">Bezpečné chování uživatele</a>

### DOKUMENTY PRO PŘÍJEMCE KE STAŽENÍ

NÁZEV DOKUMENTU	VLOŽENO	FORMÁT	VELIKOST
<a href="#">Manuál příjemce pro práci s VAVER 2021</a>	15.12.2020	PDF	2,61 MB
<a href="#">Často kladené dotazy k VAVER 2022</a>	16.12.2021	PDF	1,72 MB
<a href="#">Informační oblast CEP 2022</a>	16.12.2021	PDF	752 kB
<a href="#">Informační oblast RIV 2022</a>	16.12.2021	PDF	1,32 MB

Základní postupy ovládání a práce s IS VaVal můžete najít na kanálu YouTube, kde pro Vás připravujeme a pravidelně aktualizujeme videomanuály:

- [YouTube kanál](#) - videomanuály

## VaVER - ROZHRANÍ PŘÍJEMCŮ DOTACÍ IS VAVAI

- 15.12.2021 - [Plánovaná odstávka IS VaVal 15.12.2021](#)
- 03.12.2021 - [Odstávka IS VaVal od 15. 12. 2021!!!](#)
- 13.10.2021 - [Interaktivní prezentace - seznam vybraných výsledků ho...](#)
- 06.10.2021 - [Návrh úprav IS VaVal 3.1](#)
- 17.06.2021 - [Release IS VaVal 3.0.4](#)
- 07.06.2021 - [Release IS VaVal 3.0.3](#)
- 22.02.2021 - [Spuštění nového API verze 2.0.0](#)
- 15.02.2021 - [Seminář ke změnám v IS VaVal v roce 2021](#)
- 02.02.2021 - [Vyhodnocení sběru RIV v letech 2018-2020](#)
- 20.01.2021 - [Spuštění nového IS VaVal](#)
- 06.12.2020 - [Úprava komentáře k poli R97 - Odkaz na údaje z výzkumu](#)

## RIV 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

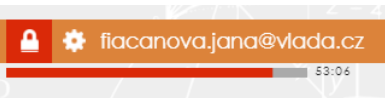
Provozovatel	Jméno	Telefon	E-mail	Datum předání	Termín předání údajů do IS VAVAI	Termín předání údajů do RIV
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Jana Topičová	221 803 634	topicj@csk.mpsv.cz	NV	30.4.2022	31.7.2022
Grantská agentura České republiky	Ing. Marie Jiráčková	227 008 061	miraj@gaia.cz	NV	30.4.2022	30.6.2022
Ministerstvo obrany	Mgr. Jitka Čížková	226 116 060	jitka.cizkova@ob.mpsv.cz	NV	15.8.2022	-
Ministerstvo kultury	Mgr. Lucie Jančíková	224 261 454	lucie.jancikova@mk.mpsv.cz	NV	3.8.2022	-
Ministerstvo vnitra	Ing. Michal Papoušek	933 226 240	mpapousek@mvd.mpsv.cz	NV	30.4.2022	30.6.2022
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Mgr. Jana Štefánková	221 817 017	janas@mv.mpsv.cz	NV	15.8.2022	-
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Pavlína Páralová	224 812 347	pparalova@mop.mpsv.cz	NV	15.8.2022	28.8.2022
Ministerstvo zdravotnictví, rodinné a občanské věci	Mgr. Martina Hlaváčková	224 811 247	martina.hlavackova@mz.mpsv.cz	NV	30.4.2022	3.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Ondřej Kříž	938 832 288	ondrej.kriz@mvd.mpsv.cz	NV	3.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Kateřina Štefánková	938 832 288	kateřina.stefankova@mvd.mpsv.cz	NV	15.8.2022	-
Ministerstvo vnitra	Mgr. Pavlína Páralová	224 812 347	pparalova@mop.mpsv.cz	NV	17.8.2022	28.8.2022
Ministerstvo vnitra	Ing. Michal Papoušek	933 226 240	mpapousek@mvd.mpsv.cz	NV	28.8.2022	28.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Ondřej Kříž	938 832 288	ondrej.kriz@mvd.mpsv.cz	NV	3.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Martina Hlaváčková	224 811 247	martina.hlavackova@mz.mpsv.cz	NV	30.4.2022	30.6.2022
Technologická agentura České republiky	Ing. Jana Křížáková	224 811 247	jkriz@taia.cz	NV	28.8.2022	28.8.2022
Místní úřady Praha	Mgr. Josef Kříž	226 805 440	jkriz@mestniuradypraha.cz	NV	30.4.2022	30.4.2022
Zlínský úřad	Mgr. Jana Křížáková	577 603 636	janakriz@zls.mpsv.cz	NV	30.4.2022	30.4.2022

## CEP 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

Provozovatel	Jméno	Telefon	E-mail	Datum předání	Termín předání údajů do IS VAVAI	Termín předání údajů do CEP
Grantská agentura České republiky	Ing. Marie Jiráčková	227 008 061	miraj@gaia.cz	CEP	-	-
Ministerstvo obrany	Mgr. Jitka Čížková	226 116 060	jitka.cizkova@ob.mpsv.cz	CEP	-	-
Ministerstvo vnitra	Ing. Michal Papoušek	933 226 240	mpapousek@mvd.mpsv.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Mgr. Jana Štefánková	221 817 017	janas@mv.mpsv.cz	CEP	-	15.8.2022
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Pavlína Páralová	224 812 347	pparalova@mop.mpsv.cz	CEP	-	15.8.2022
Ministerstvo zdravotnictví, rodinné a občanské věci	Mgr. Martina Hlaváčková	224 811 247	martina.hlavackova@mz.mpsv.cz	CEP	30.4.2022	30.6.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Ondřej Kříž	938 832 288	ondrej.kriz@mvd.mpsv.cz	CEP	30.4.2022	15.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Kateřina Štefánková	938 832 288	kateřina.stefankova@mvd.mpsv.cz	CEP	15.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Pavlína Páralová	224 812 347	pparalova@mop.mpsv.cz	CEP	17.8.2022	28.8.2022
Ministerstvo vnitra	Ing. Michal Papoušek	933 226 240	mpapousek@mvd.mpsv.cz	CEP	28.8.2022	28.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Ondřej Kříž	938 832 288	ondrej.kriz@mvd.mpsv.cz	CEP	3.8.2022	15.8.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Martina Hlaváčková	224 811 247	martina.hlavackova@mz.mpsv.cz	CEP	30.4.2022	30.6.2022
Technologická agentura České republiky	Ing. Jana Křížáková	224 811 247	jkriz@taia.cz	CEP	-	-
Místní úřady Praha	Mgr. Josef Kříž	226 805 440	jkriz@mestniuradypraha.cz	CEP	30.4.2022	30.4.2022
Zlínský úřad	Mgr. Jana Křížáková	577 603 636	janakriz@zls.mpsv.cz	CEP	30.4.2022	30.4.2022

Na **ÚVODNÍ STRÁNCE** naleznete:

HORNÍ LIŠTA - Ikony



### Vysvětlivky k ikonám



→ za pomoci ikony „zámečku“ je možné odhlášení uživatele



→ za pomoci ikony „ozubeného kola“ je možné **nastavení uživatelského rozhraní**, kde lze v konfiguraci profilu upravit základní atributy schváleného uživatelského účtu (tj. **profil** – jméno a příjmení, organizační jednotka /pozice, telefon, **změna hesla uživatele**, **změna telefonního čísla pro dvoufaktorovou autorizaci / odstranění telefonního čísla pro dvoufaktorovou autorizaci**).



→ červená linka pod e-mailem uživatele indikuje **odpočet automatického odhlášení** (60 minut od nečinnosti)

### 1) **ÚVODNÍ TEXT** shrnující základní funkce aplikace VaVER

Tato aplikace je určena pro vytváření XML dodávek do IS VaVal ve formátu .VAV pro zobrazení ve veřejně přístupných údajích Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle §10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

### 2) **INFORMACE O ODEVZDANÝCH DATECH**

Jedná se o tabulku se statistikou předávaných dat (v aktuálním roce) znázorňující rekapitulaci práce se záznamy **za přihlášeného uživatele**. Obsahuje počty záznamů **CEP** a **RIV** ve struktuře **R - nové záznamy**, **Z - změnové záznamy**, **V - vyřazené záznamy**, a to s informací, kolik záznamů v jednotlivých kategoriích je **P – předáváno** (= záznam/y, který byl předán správci, avšak prozatím nebyl schválen dalšími články řetězce, detailní informace o stavu schvalování lze najít v záložce **RODOKMEN**), **S - schváleno** (= finálně schváleno všemi články řetězce, tj. správcem, poskytovatelem i Úřadem vlády, jedná se o záznamy, které byly propsány do IS VaVal a nacházejí se již ve veřejné databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)) a **Z - zamítnuto** (= záznam/y zamítnuté jedním z článků řetězce, tj. správcem / poskytovatelem / ÚV ČR, v případě, že je záznam zamítnut, pak je tento záznam vrácen příjemci na jeho pracovní plochu, důvod zamítnutí může správce/poskytovatel/ÚV ČR uvést v poznámce - dohledatelné v **RODOKMENU** zamítnutého záznamu).



	R - nové			Z - změny			V - vyřazení		
	P	S	Z	P	S	Z	P	S	Z
<a href="#">CEP</a>	0	3	3	0	6	2	-	-	-
<a href="#">RIV</a>	1	1	4	8	53	11	1	2	0

Legenda: P - předáváno, S - schváleno, Z - zamítnuto

### 3) BEZPEČNOSTNÍ INFORMACE

Na tomto místě se uživatelé zobrazují všechny **logované přístupy od posledního úspěšného přihlášení**. Odepřené přístupy je třeba kontrolovat, pokud se nejedná o Váš chybný pokus o přihlášení. Lze takto monitorovat pokusy o napadení účtu uživatele. Dále je uvedena **platnost hesla uživatele**, tedy datum jeho expirace. V této sekci jsou rovněž odkazy na **změnu hesla** a poučení o bezpečném chování uživatelů aplikace.

POSLEDNÍ LOGOVANÁ PŘIHLÁŠENÍ (?)	PLATNOST VAŠEHO HESLA EXPIRUJE (?)
27.12.2021 09:38:02 - Přístup povolen	25.12.2022 11:18:32
	<a href="#">Změna hesla uživatele »</a>
	<a href="#">Bezpečné chování uživatelů »</a>

### 4) DOKUMENTY PRO PŘÍJEMCE KE STAŽENÍ

Zde může uživatel stáhnout důležité dokumenty potřebné pro práci s aplikací VaVER. Základní dokumenty pro práci se systémem jsou rovněž dostupné na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) v sekci [DOPLŇKOVÉ INFORMACE / DOKUMENTY](#).

NÁZEV DOKUMENTU	VLOŽENO	FORMÁT	VELIKOST
<a href="#">Manuál příjemce pro práci s VAVER 2021</a>	15.12.2020	PDF	2.61 MB
<a href="#">Často kladené dotazy k VAVER 2022</a>	16.12.2021	PDF	1.72 MB
<a href="#">Informační oblast CEP 2022</a>	16.12.2021	PDF	752 kB
<a href="#">Informační oblast RIV 2022</a>	16.12.2021	PDF	1.32 MB

### 5) ODKAZ NA YOUTUBE KANÁL S VIDEONÁVODY

Odkaz na [kanál IS VAVAI](#) na YouTube. Videomanuály jsou průběžně aktualizovány a doplňovány.

**Základní postupy ovládání a práce** s IS VaVal můžete najít na kanálu **YouTube**, kde pro Vás připravujeme a pravidelně aktualizujeme videomanuály:

- [YouTube kanál](#) - videomanuály

## 6) AKTUALITY

Shrnutí aktualit týkajících se IS VaVal dle data jejich zveřejnění.

- 03.01.2021 - [Spuštění nového IS VaVal](#)
- 30.11.2020 - [Úprava datových struktur pro rok 2021](#)
- 27.07.2020 - [Koncepce IS VaVal na období 2021-2025](#)
- 20.06.2020 - [Release verze programu IS VaVal 2.8.0](#)
- 16.04.2020 - [RECAPITULATIVE REPORTS](#)
- 02.04.2020 - [Informace k provozu IS VaVal v souvislosti s COVID-19](#)
- 20.03.2020 - [Informace o odstraněných výsledcích](#)
- 05.03.2020 - [Prezentace k Seminář ke změnám v IS VaVal 2020](#)
- 14.02.2020 - [Seminář ke změnám v IS VaVal 2020 a k aplikaci VaVER](#)
- 07.02.2020 - [Interaktivní prezentace - seznam vybraných výsledků ho...](#)
- 04.02.2020 - [Spuštění nového API v1.4.0](#)

## 7) TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ

Tabulky s termíny pro předávání údajů do IS VaVal pro příjemce pro aktuální rok sběru dat. U jednotlivých poskytovatelů jsou uvedeny rovněž jejich kontakty (e-mail, telefon).

### RIV 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

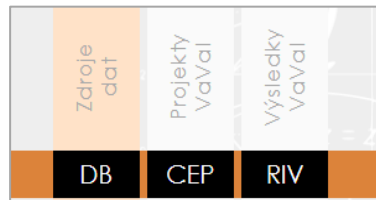
Poskyvatel	Jméno	Telefon	E-mail	Druh údajů	Termín předání údajů do IS VaVal (včetně organizace)	Termín předání údajů do RIV - ostatní skupiny
Abdomec s.r.o. České republiky	Mgr. Jana Topič, Ph.D.	223 469 624	top@abdomec.cz	RIV	30.4.2022	31.7.2022
Generální agentura České republiky	Ing. Miroslav Pospíšil	223 086 603	mpospisil@ga.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Ministerstvo dopravy	Paed. Miroslav Čížek	223 133 583	miroslav.cizek@mddp.cz	RIV	13.5.2022	-
Ministerstvo kultury	Mgr. Lukáš Janáček	224 351 442	lukas.janacek@mkk.cz	RIV	1.4.2022	-
Ministerstvo obrany	Ing. Miroslav Pospíšil	973 225 243	mpospisil@moc.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Ministerstvo práce a sociálních věcí	Mgr. Jiří Štáhl	223 027 227	stahl.jiri@mpsv.cz	RIV	15.4.2022	-
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Mgr. Jitka Váňková	223 322 327	jitka.vankova@mop.cz	RIV	22.4.2022	24.6.2022
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Ing. Petr Kratochvíl	224 853 465	petr.kratochvil@mšmtv.cz	RIV	22.4.2022	-
Ministerstvo vnitra	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mivp.cz	RIV	28.4.2022	3.9.2022
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. David Hájek	602 637 282	hajak.david@mz.cz	RIV	1.5.2022	15.8.2022
Ministerstvo administrativních věcí	Mgr. Pavel Kratochvíl	224 180 040	pavel.kratochvil@ma.gov.cz	RIV	13.5.2022	-
Ministerstvo zemědělství	Ing. Miroslav Pospíšil	973 225 243	mpospisil@mze.cz	RIV	1.5.2022	30.8.2022
Ministerstvo životního prostředí	Ing. Jan Štrougal	223 613 036	jan.strougal@mzp.cz	RIV	29.4.2022	24.8.2022
Technologická agentura České republiky	David Kratochvíl	287 132 336	kratochvil.david@ta.cz	RIV	1.5.2022	15.8.2022
Hlavní národní knihovna	Mgr. Jitka Váňková	224 351 424	jitka.vankova@nkp.cz	RIV	29.4.2022	29.8.2022
Informační kraj	Ing. Miroslav Pospíšil	973 225 243	mpospisil@info.kraj.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Křesťanský kraj	Mgr. Věra Ducháčková	492 812 446	veduchackova@krcj.kraj.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022
Liberecký kraj	Ing. Vladimír Pucht	485 226 707	vladimir.pucht@lib.cz	RIV	ÚDAJ NEDODÁN	ÚDAJ NEDODÁN
Plzeňský kraj	Bc. Zdeněk Valenta	724 447 855	zdenek.valenta@plzeň.cz	RIV	15.5.2022	15.5.2022
Středočeský kraj	Mgr. Jana Kubišková	476 637 276	janakubiskova@stcr.cz	RIV	31.5.2022	-
Zlínský kraj	Ing. Andrea Šumberová	577 043 006	andrea.sumberova@zlsk.cz	RIV	30.4.2022	30.8.2022

### CEP 2022 - TERMÍNY PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO IS VAVAI

Poskyvatel	Jméno	Telefon	E-mail	Druh údajů	Termín předání údajů do IS VaVal (včetně organizace)	Termín předání údajů do CEP (včetně organizace)
Generální agentura České republiky	Tomáš Václav	223 086 604	tvac@ga.cz	CEP	-	-
Ministerstvo kultury	Mgr. Lukáš Janáček	224 351 442	lukas.janacek@mkk.cz	CEP	-	-
Ministerstvo obrany	Ing. Miroslav Pospíšil	973 225 243	mpospisil@moc.cz	CEP	výběhy a přílohy roku	výběhy a přílohy roku
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Ing. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mop.cz	CEP	-	-
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mšmtv.cz	CEP	18.2.2022	18.2.2022
Ministerstvo vnitra	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mivp.cz	CEP	20.2.2022	15.04.2022 (15.04.2022 - 15.04.2022)
Ministerstvo zdravotnictví	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mz.cz	CEP	-	-
Ministerstvo administrativních věcí	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@ma.gov.cz	CEP	-	-
Ministerstvo zemědělství	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mze.cz	CEP	15.04.2022 (15.04.2022)	15.04.2022 (15.04.2022)
Ministerstvo životního prostředí	Mgr. Miroslav Pospíšil	224 811 567	mpospisil@mzp.cz	CEP	-	-
Technologická agentura České republiky	Miroslav Pospíšil	287 132 336	kratochvil.david@ta.cz	CEP	-	-
Hlavní národní knihovna	Mgr. Jitka Váňková	224 351 424	jitka.vankova@nkp.cz	CEP	-	-
Informační kraj	Ing. Miroslav Pospíšil	973 225 243	mpospisil@info.kraj.cz	CEP	-	-
Křesťanský kraj	Mgr. Věra Ducháčková	492 812 446	veduchackova@krcj.kraj.cz	CEP	-	-
Liberecký kraj	Ing. Vladimír Pucht	485 226 707	vladimir.pucht@lib.cz	CEP	1.9.2022	15.5.2022 (15.05.2022)
Plzeňský kraj	Bc. Zdeněk Valenta	724 447 855	zdenek.valenta@plzeň.cz	CEP	1.9.2022	15.5.2022 (15.05.2022)
Středočeský kraj	Mgr. Jana Kubišková	476 637 276	janakubiskova@stcr.cz	CEP	15.2.2022	15.2.2022
Zlínský kraj	Ing. Andrea Šumberová	577 043 006	andrea.sumberova@zlsk.cz	CEP	15.2.2022	15.2.2022

## 4. VAVER – DB (ZDROJE DAT)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **DB** – Zdroje dat obsahuje **ČÍSELNÍKY**, **ADRESÁŘ OSOB** a **ADRESÁŘ VÝSLEDKŮ**.

Číselníky

Adresář osob

Adresář výsledků

**ČÍSELNÍKY:** slouží pro informaci o používaných číselnících v IS VaVal, jsou rozděleny na OBECNÉ, SYSTÉMOVÉ a OSTATNÍ ČÍSELNÍKY. Barevně označeny jsou položky **aktivní** a již **nepoužívané** (historické).

Číselníky

Adresář osob

Adresář výsledků

**ADRESÁŘ OSOB:** je doplňující seznam pro VaVER v informačních oblastech **CEP - řešitelé** a **RIV - tvůrci**. Ze seznamu lze později v daných částech automaticky předvyplňovat nově zakládané osoby, urychlit a předejít chybám způsobeným vložením neplatného rodného čísla či zkracování jmen. Jedná se o plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění záznamů, **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 údaje o fyzických osobách, výsledcích a jejich specifických údajích. Dále je implementována 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 těchto aktivních předpřipravených záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře **Nový tvůrce výsledku** (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. Import dat také umožňuje hromadně nahrát osoby z jiných informačních systémů.

**ADRESÁŘ VÝLEDKŮ:** 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. Jedná se o plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění záznamů, **IMPORTU** (inkrementální, destruktivní), **EXPORTU** (\*.vav, \*.xml, \*.ods, \*.csv) s vytvořenou vlastní dokumentací se specifikací XML formátu vycházejícího ze struktury RIV. Adresáře je rovněž možné založit ručně pomocí volby **NOVÝ ZÁZNAM** a jednotlivě takto vkládat výsledky a jejich specifické údaje. Dále je implementována možnost data označit jako **AKTIVNÍ**, pak jsou v záložkách RIV zobrazena a při vkládání části se specifickými údaji výsledku se nabízí výběr ze seznamu těchto aktivních předpřipravených záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře 5. Specifické údaje o výsledku přímo u tvorby výsledku.

## 5. VAVER – CEP (PROJEKTY VAVAI)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **CEP – PROJEKTY VAVAI** obsahuje záložky **DODÁVKY DAT** a **PŘEDÁVÁNÍ DAT**.

Oddíl **CEP** slouží ke **správě projektů** (import, export, editace, zakládání nových projektů, převzetí kopií projektů z veřejné databáze, předání projektů správci atd.). Pro příjemce/předkladatele dotací je určena sekce **DODÁVKY DAT**. Sekce **PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT** je vyhrazena správcům.

The screenshot shows the 'VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ' interface. At the top right, the title 'VaVER - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ' is displayed. Below it, there are two tabs: 'Dodávky dat' (active) and 'Předání dodávky dat'. A link 'Zobrazit detailní popis modulu »' is visible. The main content area has a header with 'CEP' and 'VAVER' tabs, and 'R - NOVÉ', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]' buttons. Below this, there is a section for 'INFORMAČNÍ OBLAST ROK SBĚRU DAT' with 'CEP 2021' and 'POVĚŘENÁ OSOBA' with 'JANA FIAČANOVÁ', 'TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843', and 'EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ'. There are four buttons: 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below these are several filters: 'Sys. stav - vše -', 'Stav prj. - vše -', 'Prg -', 'Pos -', 'Rok zahájení -', and 'Rok ukončení -'. On the right, there are 'Na stránce 50', 'Export ne', 'Fulltext id / název', and 'Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení'.

## 5.1 DODÁVKY DAT – nové záznamy projektů neexistující ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **R - NOVÉ**: v této části uživatel může **založit nový záznam projektu pro daný rok neexistující v aktivní veřejné databázi na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)** (1. verze dodávek se záznamy o začínajících/jednoletých projektech v daném roce) či **převzít z IS VaVal již existující (řešený) projekt** (1. verze dodávek se záznamy o běžících/končících/ukončených /přerušených/zastavených projektech v daném roce). Dále je možné importovat dodávky s novými projekty vytvořené v jiných aplikacích, než je VaVER (tlačítko **IMPORT**).

Založení nového záznamu projektu pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÝ** – objeví se základací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o projektu. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

The screenshot displays the 'R - NOVÉ' section of the IS VaVal application. At the top, there are tabs for 'CEP' and 'VAVER', and a sub-tab for 'R - NOVÉ [1]'. Below this, there are buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. The main area contains filters for 'Sys. stav', 'Stav prj.', 'Prg', and 'Pos', along with 'Rok zahájení' and 'Rok ukončení'. There are also controls for 'Na stránce' (50) and 'Export' (ne). A search field for 'Fulltext' contains 'id / název', and a sorting dropdown is set to 'Datum vytvoření / vložení'. Below these is a table with the following columns: !!, VYTVORENO, SYS, SBĚR, PRG, POS, STAV, ID PROJ., TRVÁNÍ PROJ., NÁZEV PROJEKTU, CZ ÚP - SBĚR V KČ, and two action buttons (E and O). The table contains one row with the following data: !!, 10.12.2021, R, 2021, 8A, MSM, Z, 8A123456, 2021 - 2023, Společná technologická iniciativa, 400 000,00, E, O. Below the table, there is a summary: 'CELKOVÁ ÚČELOVÁ PODPORA V ROCE SBĚRU ZÁZNAMŮ VYPSANÝCH NA AKTUÁLNÍ STRÁNCE: 400 000,00 KČ'. At the bottom, there is a dropdown for actions, buttons for '[ VYBRAT VŠE ]', '[ ODEBRAT VŠE ]', and 'POTVRDIT AKCI', and a page indicator 'STRANA 1 1/1'. A red arrow points to the 'E' button in the table row.

Editace se provádí na **záložkách 1. – 6.**, každou z nich je nutné po vyplnění uložit pomocí tlačítka **ULOŽIT DATA**. Detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „**Informační oblast CEP 2023**“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz)).

Pokud jste udělali změnu, musíte před přepnutím na konci formuláře stisknout **ULOŽIT DATA**.

[vybrat »](#) 0. Souhrnné údaje formuláře

[vybrat »](#) **1. Základní údaje o projektu**

[vybrat »](#) 2. Klasifikace projektu

[vybrat »](#) 3. Návaznosti projektu

[vybrat »](#) 4. Řešení projektu

[vybrat »](#) 5. Financování projektu

[vybrat »](#) 6. Účastníci projektu

Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.

### 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

Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat **až 500 záznamů o projektech**. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.


The screenshot shows the 'VAVER' tab in the project management system. At the top, there are buttons for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]'. Below this, there is a header section with 'INFORMAČNÍ OBLAST' (CEP) and 'ROK SBĚRU DAT' (2021). The 'POVĚŘENÁ OSOBA' is JANA FIAČANOVÁ, with contact details: TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843 and EMAILOVÝ KONTAKT FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ. There are buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below the header, there are filters for 'Sys. stav' (- vše -), 'Stav prj.' (- vše -), 'Prg' (-), 'Pos' (-), 'Rok zahájení' (-), and 'Rok ukončení' (-). There are also settings for 'Na stránce' (50), 'Export' (ne), 'Fulltext' (id / název), and 'Řazení' (Datum vytvoření / vložení). The main table has columns: VYTVORENO, SYS, SBĚR, PRG, POS, STAV, ID PROJ., TRVÁNÍ PROJ., NÁZEV PROJEKTU, CZ ÚP - SBĚR V KČ. A red arrow points to the 'OK' status in the 'STAV' column of the first row. Below the table, there is a summary: 'CELKOVÁ ÚČELOVÁ PODPORA V ROCE SBĚRU ZÁZNAMŮ VYPSANÝCH NA AKTUÁLNÍ STRÁNCE: 400 000,00 Kč'. At the bottom, there is a dropdown menu for actions, buttons for '[ VYBRAT VŠE ] / [ ODEBRAT VŠE ]', a red button 'POTVRDIT AKCI', and page information 'STRANA 1 / 1'.

Převzetí záznamu projektu již existujícího v databázi IS VaVal proběhne kliknutím na tlačítko **PŘEVZÍT** – objeví se formulář s prostorem pro vložení kontrolních čísel existujících stavů projektů (kontrolní čísla pro jednotlivé stavy projektů naleznete ve veřejné databázi [www.isvavai.cz/cep](http://www.isvavai.cz/cep) v detailu daného projektu - Kontrolní číslo stavu projektu v letech). Vybrané kontrolní číslo (maximálně lze vložit 500 kontrolních čísel v jednom kroku), a tedy kopii záznamu projektu si nahrajete do své osobní pracovní databáze stiskem tlačítka **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o projektu. Tento záznam je nutné překlopit do aktuálního roku sběru dat (vyberte akci **Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat /2023/**) a dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E** (zvolení stavu projektu B – běžící, K – končící, U – ukončený...atd. + zanesení dalších změn, které nastaly od posledního předání záznamu).



Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat až **500 záznamů** o projektech. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows the VaVER system interface. At the top, there are tabs for 'R - NOVÉ [1]', 'Z - ZMĚNY [1]', and 'RODOKMEN [17]'. Below these are buttons for 'NOVÝ', 'PŘEVZÍT', 'EXPORT', and 'IMPORT'. A dropdown menu is open, showing various actions. The selected action is 'ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE'. Below the menu, there is a table with columns: AV, ID PROJ., TRVÁNÍ PROJ., NÁZEV PROJEKTU, CZ ÚP - SBĚR V KČ, and status icons. A row shows project ID 8A123456, duration 2021 - 2023, name 'Společná technologická iniciativa', and amount 400 000,00 KČ. At the bottom, there are buttons for '[ VYBRAT VŠE ]', '[ ODEBRAT VŠE ]', and 'POTVRDIT AKCI'.

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER uzamkne  pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčený. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovatelem a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

## 5.2 DODÁVKY DAT – změnové záznamy projektů existující v aktivní databázi

Záložka **Z - ZMĚNY**: v této části uživatel může změnit záznam o projektu existujícím v aktivní veřejné databázi v daném roce, tj. nahrát existující projekt pomocí kontrolního čísla nebo importovat změnovou dodávku vytvořenou jiným systémem, než je VaVER a následně záznam editovat (2. a vyšší verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce – změnové dodávky)

Načtení v IS VaVal již existujícího záznamu o projektu pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÁ ZMĚNA** – objeví se zakládací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT**. Objeví se formulář s prostorem pro vložení kontrolních čísel existujících stavů projektů (kontrolní čísla pro jednotlivé stavy projektů naleznete ve veřejné databázi [www.isvavai.cz/cep](http://www.isvavai.cz/cep) v detailu daného projektu - Kontrolní číslo stavu projektu v letech). Vybrané kontrolní číslo (maximálně lze vložit 500 kontrolních čísel v jednom kroku), a tedy kopii záznamu projektu si nahrajete do své osobní pracovní databáze stiskem tlačítka **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **Z – ZMĚNY** objeví záznam o tomto projektu. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

**CEP** VAVER - ZMĚNA PROJEKTU **ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**

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 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.

Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. 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 řádek**.  
**Maximálně lze vložit 500 záznamů** v jednom kroku.

**ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT PŘEVZETÍM**

Jakmile jsou údaje editovány a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat až **500 záznamů** o projektech. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows the 'Předání dodávky dat' (Data Delivery Handover) interface. At the top, there are tabs for 'Dodávky dat' and 'Předání dodávky dat'. Below this, there's a navigation bar with 'CEP' and 'VAVER'. The main area contains information about the data collection (INFORMAČNÍ OBLAST: CEP, ROK SBĚRU DAT: 2021) and the authorized person (POVĚŘENÁ OSOBA: JANA FIAČANOVÁ). There are buttons for 'NOVÁ ZMĚNA', 'EXPORT', and 'IMPORT'. Below these are various filters and controls like 'Sys. stav', 'Stav prj.', 'Prg', 'Pos', 'Rok zahájení', 'Rok ukončení', 'Vyplněno KČ', 'Na stránce', 'Export', 'Fulltext', and 'Řazení'. A table of projects is displayed with columns for ID PROJ. / KONT. ČÍSLO, TRVÁNÍ PROJ., NÁZEV PROJEKTU, and CZ ÚP - SBĚR V KČ. A dropdown menu is open, showing various actions, with 'ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE' highlighted. At the bottom, there are buttons for 'VYBRAT VŠE', 'ODEBRAT VŠE', and 'POTVRDIT AKCI', along with a page indicator 'STRANA 1 / 5/5'.

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER uzamkne  pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy

předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

Po odevzdání záznamu správci je tento záznam poprvé zaveden do RODOKMENU. Záznam se v rozhraní VaVER uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle **propsání záznamu do veřejné databáze**). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovatelem a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

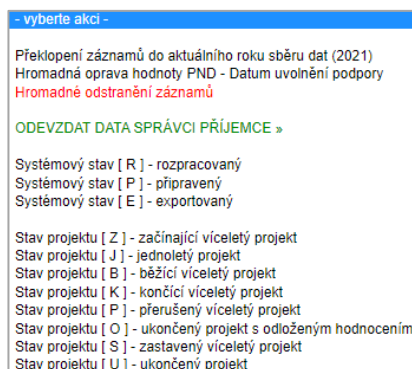
RODOKMEN je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatel - Správcem - Poskytovatelem - Úřadem vlády ČR**.

V případě, že oprávněný uživatel jakékoliv části řetězce předávání záznamu shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Takový záznam se označí stavem **Z - zamítnutý** a v editoru VaVER se odemkne k úpravám. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a autor je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

### 5.3 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE

- 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

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



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

**Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2023)** – umožňuje převést záznamy do aktuálního roku sběru dat (lze využít např. při tvorbě nových fází projektu v daném roce prostřednictvím záznamu převzatých z minulého roku)

**Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory** – umožňuje hromadné vyplnění pole **Datum uvolnění podpory na projekt (datum) PP** u více projektů v rámci jednoho kroku - rok, měsíc a den skutečného uvolnění podpory poskytovatelem v předchozím roce. Pokud byla dotace uvolněna v několika splátkách, uvede se datum poslední splátky. Vyplňuje se ve formátu **RRRR-MM-DD**.

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

**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE** – umožňuje předání vybraných záznamů správci

**Systémový stav R – rozpracovaný** (jedná se o přednastavený počáteční stav každého záznamu v pracovním prostoru uživatele)

**Systémový stav P – připravený** (jedná se o pracovní stav záznamu, který nastavuje sám uživatel, informace pro uživatele, že záznam je připraven k odevzdání; zároveň lze záznam označený tímto stavem vyexportovat do \*.vav souboru)

**Systémový stav E – exportovaný** (označení záznamů, které byly úspěšně propsány do veřejné databáze IS VaVal)

**Stav projektu Z – začínající víceletý projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **Z - začínající víceletý projekt**

**Stav projektu J – jednoletý projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **J – jednoletý projekt**

**Stav projektu B – běžící víceletý projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **B – běžící víceletý projekt**

**Stav projektu K – končící víceletý** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **K – končící víceletý**

**Stav projektu P – přerušovaný víceletý projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **P – přerušovaný víceletý projekt**

**Stav projektu O – ukončený projekt s odloženým hodnocením** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **O – ukončený projekt s odloženým hodnocením**

**Stav projektu S – zastavený víceletý projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **S – zastavený víceletý projekt**

**Stav projektu U – ukončený projekt** - umožňuje hromadné nastavení průběhu řešení vybraných projektů stavem **Stav projektu U – ukončený projekt**

**Označení módu práce souborů:**

**[R] nový záznam** - nové záznamy projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi

**[Z] změna záznamu** - změna projektů existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem)

**Stavy záznamů a dodávek v pracovním prostoru uživatele:**

[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu

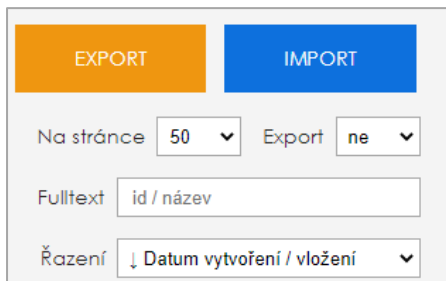
[P] připravený - připravené záznamy lze vyexportovat do dodávky ve formátu \*.vav

[O] odevzdaný - označení předaných záznamů správci pro předání poskytovateli

[Z] zamítnutý - označení zamítnutého záznamu z procesu digitálního předání dat k verzi programu 3.2.0

[E] exportovaný - označení předaného záznamu po úspěšném propsání do IS VaVaI

#### Doplňkové funkce pro uživatele:



The screenshot shows a control panel with two main buttons: 'EXPORT' (orange) and 'IMPORT' (blue). Below these are several interactive elements: a 'Na stránce' dropdown menu set to '50', an 'Export' dropdown menu set to 'ne', a 'Fulltext' search input field containing 'id / název', and a 'Řazení' dropdown menu set to 'Datum vytvoření / vložení'.

**EXPORT:** Umožňuje vyexportovat vybrané záznamy do dodávky dat ve formátu \*.vav (lze exportovat pouze záznamy označené systémovým stavem **P – připravený**). Vyexportované dodávky pak může jiný uživatel nahrát do svého rozhraní.

**IMPORT:** Pomocí této funkce lze do VaVER nahrát dodávky \*.vav /\*.xml vytvořené jinými systémy, než VaVER.

**Zobrazení skryté záložky s exportovanými záznamy:** Export  ano

(pokud chce uživatel vrátit do hlavní pracovní záložky exportované záznamy, pak je označí stavem P – připravený nebo R – rozpracovaný a potvrdí tuto akci)

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

## 5.4 KONTROLNÍ ČÍSLO PROJEKTU

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**. Vložením 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.

## 5.5 ROLE PŘÍJEMCE - REKAPITULACE MOŽNÝCH SITUACÍ

- **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 apod.).
- **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.

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 zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu – pro uživatele, kteří mají vlastní systémy na tvorbu dodávek

- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT „OPRAVNOU“ DODÁVKU DAT O ŘEŠENÉM ČI UKONČENÉM PROJEKTU** (začínajícím, běžícím, končícím, ukončeným, přerušným 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).

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

## 6. VAVER – RIV (VÝSLEDKY VAVAI)

V rozhraní jsou dostupné tři oddíly: **DB**, **CEP** a **RIV**.



Oddíl **RIV – VÝSLEDKY VAVAI** obsahuje záložky **DODÁVKY DAT**, **PŘEDÁVÁNÍ DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU**.

Oddíl **RIV** slouží ke **správě výsledků** (import, export, editace, zakládání nových záznamů o výsledcích, převzetí kopií výsledků z veřejné databáze, předání výsledků správci atd.). Pro příjemce/předkladatele dotací je určena sekce **DODÁVKY DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU**. Sekce **PŘEDÁNÍ DODÁVKY DAT** a **ODEMČENÍ VÝSLEDKU** jsou vyhrazeny správcům.

Systém **VaVER** 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 určené příslušnému 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.





Založení nového záznamu o výsledku pro aktuální rok proběhne kliknutím na tlačítko **NOVÝ ZÁZNAM** – objeví se základací formulář, ve kterém uživatel vyplní všechny povinné údaje a potvrdí tlačítkem **ZALOŽIT NOVÝ ZÁZNAM**. V osobní pracovní databázi se tak v sekci **R – NOVÉ** objeví záznam o výsledku. Tento záznam je nutné dále editovat pomocí oranžového tlačítka **E**.

INFORMAČNÍ OBLAST RIV Pověřená osoba JANA FIAČANOVÁ  
 ROK SBĚRU DAT 2021 TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843  
 EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Sys. stav - vše Pos - Druh - Na stránce 50 Export ne

Předkladatel - Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Návaznosti kód projektu / záměru - druh návaznosti - Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

	CH	VYTVOŘENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝLEDKU	D / P	NÁZEV VÝLEDKU / PŘEDKLADATEL			
<input type="checkbox"/>	D	!!!	27.12.2021	R	2021	2020	MSM	RIV/00216208:11130/20:N0000002	O	Záznam o výsledku - testovací Univerzita Karlova / 2. lékařská fakulta	<b>E</b>	<b>O</b>

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

Editace se provádí na **záložkách 1. – 5.**, každou z nich je nutné po vyplnění uložit pomocí tlačítka **ULOŽIT DATA**. Detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „**Informační oblast RIV 2023**“ dostupném na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz).

FORMULÁŘ EDITACE VÝLEDKU - RIV/00027049: \_\_\_\_/21:N0000033 / 2021 OK

ZPĚT NA SEZNAM ZÁZNAMŮ

Pokud jste udělali změnu, musíte před přepnutím na konci formuláře stisknout **ULOŽIT DATA**.

- vybrat » 0. Souhrnné údaje formuláře
- vybrat » 1. **Hlavní údaje o výsledku**
- vybrat » 2. Tvůrčí výsledku
- vybrat » 3. Klasifikace výsledku
- vybrat » 4. Návaznosti výsledku
- vybrat » 5. Specifické údaje výsledku

Při práci s formulářem používejte pouze ovládací prvky v rozhraní. Nesmíte pracovat s ovládacími prvky prohlížeče. Po dokončení editace každého formuláře musíte změny uložit a pokračovat výběrem dalšího obsahového bloku.

### Popis záložek:

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

**Záložka 1 – Hlavní údaje o výsledku** – ID výsledku (v aplikaci VaVER se generuje automaticky), rok sběru dat, důvěrnost údajů, druh výsledku, název výsledku a jeho popis, původní jazyk výsledku, odkaz na plný text výsledku nebo na domovskou stránku, DOI výsledku, odkaz na údaje z výzkumu atd.

**Záložka 2 – Tvůrci výsledku** – počet tvůrců výsledku celkem, počet domácích tvůrců, jmenný seznam tvůrců (zakládá se pomocí tlačítka **+ NOVÝ TVŮRCE**)

**Záložka 3 – Klasifikace výsledku** – vědní oblast výsledku a klíčová slova v anglickém jazyce

**Záložka 4 – Návaznosti výsledku** – návaznosti zdrojů financování na výsledek (projekty a jiné výzkumné aktivity, spolupráce s velkými výzkumnými infrastrukturami)

**Záložka 5 – Specifické údaje výsledku** – struktura požadovaných údajů se různí 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**. Jakmile jsou všechny záložky vyplněny a záznam je validní (indikátor **OK**), tak jej můžete předat správci. V jednom kroku lze předat **až 500 záznamů o výsledcích**. K předávání dat slouží akce **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

The screenshot shows the VaVER application interface. At the top, there are tabs for 'RIV' and 'VAVER'. Below the tabs, there is a header section with user information: 'INFORMAČNÍ OBLAST RIV', 'ROK SBĚRU DAT 2021', 'POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ', 'TELEFONNÍ SPOJENÍ 224003843', and 'EMAILOVÝ KONTAKT FIAČANOVA.JANA@VLADA.CZ'. There are three buttons: 'NOVÝ ZÁZNAM' (green), 'EXPORT' (orange), and 'IMPORT' (blue). Below the header, there are several filters and controls: 'Sys. stav - vše', 'Pos -', 'Druh -', 'Na stránce 50', 'Export ne', 'Předkladatel -', 'Fulltext id / název / předkladatel / příjmení', 'Návaznosti kód projektu / záměru', 'druh návaznosti -', and 'Řazení Datum vytvoření / vložení'. The main part of the interface is a table with columns: 'CH', 'VYTVORENO', 'SYS', 'SBĚR', 'UPLAT', 'POS', 'ID VÝSLEDKU', 'D / P', and 'NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL'. The first row of the table has a checkbox, a 'D' status, an 'ok' indicator (highlighted with a red arrow), the date '04.12.2021', 'P' system status, '2021' collection year, '2021' payment year, 'MPO' position, and the ID 'RIV/27773728:\_\_\_\_\_/21:N0000002'. The name of the record is 'Software - integrovaná aplikační platforma Teleme... Euro Enterprise Development s.r.o.'. At the bottom, there are buttons for '[ VYBRAT VŠE ]', '[ ODEBRAT VŠE ]', and 'POTVRDIT AKCI'. The page number is 'STRANA 1 / 1'.

RIV VAVER
R - NOVÉ [1]   Z - ZMĚNY [17]   V - VYŘAZENÍ [3]   RODOKMEN [523]

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

Sys. stav - vše   Pos -   Druh -

Předkladatel -

Návaznosti kód projektu / záměru   - druh návaznosti -

Na stránce 50   Export ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

	CH	VYTVORENO	SYS	SBĚR	UPLAT	POS	ID VÝSLEDKU	D / P	NÁZEV VÝSLEDKU / PŘEDKLADATEL		
<input type="checkbox"/>	D	ok	04.12.2021	P	2021	2021	MPO RIV/27773728:_____/21:N0000002	R	Software - integrovaná aplikační platforma Teleme... <small>Euro Enterprise Development s.r.o.</small>	E	O

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

Adresář osob   Adresář výsledků   CEP - Projekty VaVal   RIV - Výsledky VaVal

Logo: Česká republika, wi RADA PRO VÝZKUM, VÝVOJ A INOVACE

- vyberte akci -

Export kontrolního seznamu výsledků  
 Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2021)  
 Hromadné kopírování záznamů (aktuální datum vytvoření)  
 Hromadná oprava poskytovatele  
Hromadné odstranění záznamů

ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE »

Systémový stav [ R ] - rozpracovaný  
 Systémový stav [ P ] - připravený  
 Systémový stav [ E ] - exportovaný

Po odevzdání dat se záznam v rozhraní VaVER automaticky uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce subjektu je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčen. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovateli a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

## 6.2 DODÁVKY DAT – oprava výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **Z - ZMĚNY**: v této části uživatel může pomocí kontrolního čísla načíst výsledky již existující ve veřejné databázi IS VaVal, které jsou určeny k opravě. Na záložku 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 (nahraný) 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 (oranžové tlačítka **E**), odevzdáním dat správci (**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**) a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu ve veřejné databázi.

Dále je možné importovat změnové („opravné“) **dodávky z vlastních záloh \*.wav /\*.xml vytvořených v jiných aplikacích/systémech, než je VaVER** (tlačítko **IMPORT**). Před nahráním dodávky dat do VaVER ověřte její validitu vůči aktivní databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na <https://www.isvavai.cz/> (Doplňkové informace / Validace dat) a vyberte informační oblast kontroly záznamů v dodávce (CEP nebo RIV).

## 6.3 DODÁVKY DAT – vyřazení výsledku již existujícího ve veřejné databázi IS VaVal

Záložka **V - VYŘAZENÍ**: 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 následně označí a odevzdá správci pomocí tlačítka **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

## Postup digitálního předání dat a práce s RODOKMENEM:

Po odevzdání záznamu správci je tento záznam poprvé zaveden do RODOKMENU. Záznam se v rozhraní VaVER uzamkne pro editaci/odstranění do dokončení jeho zpracování v rámci IS VaVal (do chvíle propsání záznamu do veřejné databáze). Správce je uživatel ověřený druhým faktorem, který má oprávnění předávat údaje poskytovateli za danou organizaci. V sekci "Předání dodávky dat" se agregují odevzdané záznamy od uživatelů daného subjektu, správce záznamy zkontroluje a elektronicky předá přímo poskytovateli. Záznam v editoru VaVER zůstává uzamčený. Poskytovateli se zobrazí záznamy nově předané správcem, zkontroluje je a předá na ÚV ČR. Úřadu vlády ČR se zobrazí záznamy předané poskytovatelem a schválením dojde k zápisu záznamu do veřejné databáze. Až zápisem do aktivní veřejné databáze IS VaVal (označeno stavem „Schváleno“ ÚV ČR) se autorovi záznam odemkne a automaticky přepne do stavu exportováno.

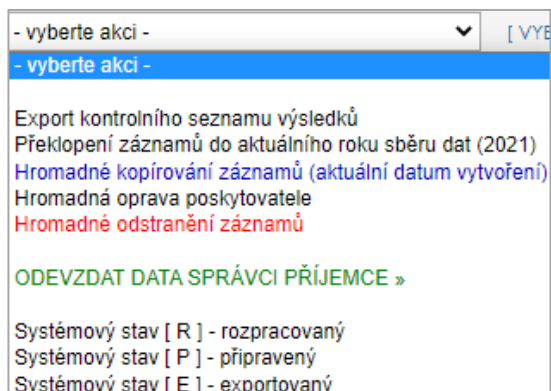
**RODOKMEN** je nová sekce rozhraní s výstupem sledování chronologie postupu předávání jednotlivých záznamů mezi **Uživatелеm - Správcem - Poskytovatelem - Úřadem vlády ČR**.

V případě, že oprávněný uživatel jakékoliv části řetězce předávání záznamu shledá, že je záznam neúplný nebo jsou zde chyby, má **možnost jej vrátit uživateli (příjemci), který záznam vytvořil**. Takový záznam se označí stavem **Z - zamítnutý** a v editoru VaVER se odemkne. Zamítnutím zpracování se uzavře daná větev v rodokmenu a autor je upozorněn na nedokončený proces předávání spolu s informacemi, kdo a proč zamítl daný záznam. Po opravě lze znovu záznam předat správci, ale v rodokmenu již bude existovat jako nový záznam přenosu dat do veřejné databáze.

## 6.4 FUNKCE V PRACOVNÍM PROSTORU UŽIVATELE

- 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 pěti záložek
- O** – odstranění záznamu

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující akce, které lze aplikovat i hromadně na všechny výsledky v seznamu pro snazší administraci výsledků:



**Export kontrolního seznamu výsledků** – umožňuje stáhnout veškeré informace o vybraných či všech výsledcích v pracovním prostoru do strojově čitelných formátů \*.xml/\*.ods/\*.csv (exportovány budou záznamy dle zadaných vyhledávacích parametrů a výsledkem exportu je zazipovaný archiv obsahující soubor s daty ve vybraných formátech. Soubor se automaticky stáhne do Vašeho počítače. Dokument nejprve rozbalte a po té otevřete pomocí tabulkového procesoru)

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

**Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat (2023)** – umožňuje převést záznamy do aktuálního roku sběru dat

**Hromadné kopírování záznamů** – používá se v případě, že stejný výsledek předáváme více poskytovatelům (výsledek byl financován 2 a více poskytovateli)

**Hromadná oprava poskytovatele** - umožňuje selektivní či hromadnou změnu údaje o poskytovateli (**pouze v záložce R – NOVÉ**)

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

**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE** – umožňuje předání vybraných záznamů správci

**Systémový stav R – rozpracovaný** (jedná se o přednastavený počáteční stav každého záznamu v pracovním prostoru uživatele)

**Systémový stav P – připravený** (jedná se o pracovní stav záznamu, který nastavuje sám uživatel, informace pro uživatele, že záznam je připraven k odevzdání; zároveň lze záznam označený tímto stavem vyexportovat do \*.vav souboru)

**Systémový stav E – exportovaný** (označení záznamů, které byly úspěšně propsány do veřejné databáze IS VaVal)

**Označení módu práce souborů:**

**[R] nový záznam** - nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi

**[Z] změna záznamu** - změna záznamů o výsledcích existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem), tzv. opravné dodávky

**Stavy záznamů a dodávek v pracovním prostoru uživatele:**

[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu

[P] připravený - připravené záznamy lze vyexportovat do dodávky ve formátu \*.vav

[O] odevzdaný - označení předaných záznamů správci pro předání poskytovateli

[Z] zamítnutý - označení zamítnutého záznamu z procesu digitálního předání dat

[E] exportovaný - označení předaného záznamu po úspěšném propsání do IS VaVal

**Doplňkové funkce pro uživatele:**



**EXPORT:** Umožňuje vyexportovat vybrané záznamy do dodávky dat ve formátu **\*.vav** (lze exportovat pouze záznamy označené systémovým stavem **P – připravený**). Vyexportované dodávky pak může jiný uživatel nahrát do svého rozhraní.

**IMPORT:** Pomocí této funkce lze do VaVER nahrát dodávky **\*.vav** / **\*.xml** vytvořené jinými systémy, než VaVER.

**Zobrazení skryté záložky s exportovanými záznamy:** Export

(pokud chce uživatel vrátit do hlavní pracovní záložky exportované záznamy, pak je označí stavem P – připravený nebo R – rozpracovaný a potvrdí tuto akci)

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

## 6.5 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

## 6.6 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 (2023)** – 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.

## 6.7 REKAPITULACE SITUACÍ, VE KTERÝCH SE OCITÁ PŘÍJEMCE

- **VYTVOŘENÍ NOVÉHO VÝSLEDKU:** V rozhraní lze vkládat nové výsledky pomocí funkce **NOVÝ ZÁZNAM** (v sekci **R – NOVÉ**)
- **NAHRÁNÍ NOVÉHO NEBO JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝSLEDKU 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 2023 dostupné na [www.isvavai.cz](http://www.isvavai.cz) / Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast RIV 2023).
- **NAHRÁNÍ JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝSLEDKU 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 (nahraný) 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 (oranžové tlačítka **E**), odevzdáním dat správci (**ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**) a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu ve veřejné databázi.
- **VYŘAZENÍ VÝSLEDKU:** 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 následně označí a odevzdá správci pomocí tlačítka **ODEVZDAT DATA SPRÁVCI PŘÍJEMCE**.

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

R - NOVÉ [37] Z - ZMĚNY [5] PP [64]

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Na stránce 50 Exportováno ne

Fulltext id / název

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

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

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

NOVÝ ZÁZNAM EXPORT IMPORT

Na stránce 50 Exportováno ne

Fulltext id / název / předkladatel / příjmení

Řazení ↓ Datum vytvoření / vložení

- ↑ 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**.