



FAQ

1. Nevidím svůj projekt podaný v operačním programu Jan Amos Komenský

Ujistěte se, že jste provedli sloučení svého původního účtů s NIA přístupy. Role k projektu v OP JAK se propojí na existující role z aplikačních kompetencí k projektu ISKP21+; role čtenář projektu se do systému IS ESF nepropisuje.

2. Provedl jsem novou registraci, používám NIA přístup do IS ESF, přesto nevidím projekt

Potvrdil jste Provozní řád? Bez jeho akceptace nejste plně registrovaní.

3. Role v ISKP21+ a prodleva přenesení nového uživatele ISKP21+ do IS ESF

Doporučujeme ověřit v dostatečném předstihu před termínem podání ZoR, že uživatelé, kteří mají mít přístup do projektu v IS ESF, mají v ISKP21+ na záložce "Přístup k projektu" přidělenou roli editor (nebo jinou nečtenářskou roli) a jsou zároveň registrovaní v IS ESF a vidí potřebný projekt.

Pokud je uživatel na projektu v ISKP21+ ve čtenářské roli, registruje se do IS ESF a je mu změněna role na editora (nebo jinou nečtenářskou roli) právě v tento poslední den možného podání ZoR, pak se tato informace nepřenese do IS ESF okamžitě, ale až v rámci nočního přenosu.

Zde kvůli novému připojení na projekt nastane jednodenní zpoždění. V této situaci, pokud je ohroženo podání ZoR v termínu, kontaktujte administrátora projektu.

4. Zadal jsem všechny dosud podpořené účastníky (včetně jejich identifikace, charakteristik a obdržených podpor) a IS ESF spočítalo nižší hodnoty indikátorů než ty uvedené v poslední schválené zprávě o realizaci projektu / Souhrnu (přičemž v ISKP21+ byly hodnoty indikátorů dosud editovány ručně).

Je nutné zkontrolovat, zda:

- a) u všech zadaných osob došlo k jejich ztotožnění s Registrem obyvatel, či ručnímu potvrzení identity
- b) u osob byly správně zadány jejich charakteristiky (např. údaje o nejvyšším dosaženém vzdělání nebo o znevýhodnění)
- c) byly k osobám zadány správně obdržené podpory

5. Prodlevy při přenosu dat ze ZoR z ISKP21+ do IS ESF

Upozorňujeme, že se data do ZoR v ISKP21+ přenáší z IS ESF až ve chvíli, kdy je ZoR ve stavu **Rozpracovaná a uživatel současně vstoupil na obrazovku Indikátory**. Okamžikem vstupu na tuto obrazovku se do spodní tabulky automaticky vygenerují všechny ESF Indikátory s hodnotou 0. Tato sada ze spodní tabulky na ZoR se pak následně páruje s projektem v IS ESF. Samotný přenos stavu ZoR a informace o založení tabulky na obrazovce Indikátory, probíhá každý den v nočních hodinách, proto velmi doporučujeme neodkládat rozpracování ZoR na poslední den odevzdání ZoR, ale rozpracovat ji alespoň den předem.



Pokud uživatel nejpozději jeden den před plánovaným odesláním dat z IS ESF nevstoupí do ISKP21+ na obrazovku Indikátory, odeslání dat mezi systémy neproběhne a bude třeba čekat další den na noční přenos.

Příklad:

Dne 28. 1. byla ZoR převedena do stavu **Rozpracována** a uživatel vstoupil na obrazovku indikátory, ovšem přenosy o stavu ZoR a založení tabulky na obrazovce Indikátory probíhají v noci, tudíž v IS ESF zůstal stav Plánovaná.

Dne 29.1. se stav ZoR Rozpracována přenesl do IS ESF (přes noc), systém dovolil nahrání indikátorů. ZoR se může podat s daty indikátorů, takže vše proběhne s denním zpožděním. Aktualizace stavu ZoR na **Podaná** v systému IS ESF proběhne opět přes noc.

Na listu indikátory v IS ESF pod tabulkou indikátory najde uživatel informaci, zda hodnoty do rozpracované ZoR odešly. Hodnoty také neodejdou, pokud datum dosažené hodnoty nespadá do **sledovaného období** rozpracované ZoR. Kontrola na toto datum v systému NENÍ.

Požadavky na odeslání indikátorů ke zprávám

Zpráva	Datum dosažené hodnoty	Datum spuštění ▼	Datum ukončení	Stav
3 - Zpráva o realizaci (Z1 Rozpracována)	31. 12. 2024	29. 1. 2025 8:23	29. 1. 2025 8:23	Odesláno
Celkem 1 záznamů				

6. Hodnoty indikátorů z IS ESF byla odeslána do systému ISKP21+, data v ZoR se nezměnila

Pro vykázání hodnot 6xx xxx indikátorů NENÍ třeba mačkat tlačítko vykázat změnu pod horní tabulkou indikátorů, stisknutím tlačítka právě dorazivší vypočtené hodnoty indikátorů z IS ESF přemažete.

7. Otisk ZoR v IS ESF v případě ručně vyplněných indikátorů v ISKP21+ je prázdný.

Ano, systém IS ESF neobsahuje žádná data o účastnících, ze kterých by se daly indikátory spočítat. Pokud nejde o Závěrečnou zprávu o realizaci finalizovanou do 1. 2. 2025, je nutno data do systému doplnit pro vykazování dat v dalších ZoR. Otisky předchozích ZoR budou v projektu v IS ESF21+ chybět.

8. Evidenční číslo formuláře Karty účastníka

Upozorňujeme, že u Karet účastníka podepsaných podpořenými osobami před spuštěním IS ESF nebude požadováno evidenční číslo, po spuštění IS ESF pak už musí příjemci při zpracování Karty účastníka používat IS ESF podle postupu popsaneho v kap. 7.8.6 Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, pro individuální projekty v kap. 7.8.6 PpŽP – obecná část, a podle Uživatelské příručky IS ESF. Může se tedy stát, že v jednom projektu budou k dispozici Karty účastníka s evidenčním číslem i bez něj, vždy však opatřené podpisy účastníka **nebo účastníkem stvrzené v elektronickém systému příjemce (viz bod 11).**



9. Specifikace podpor

Typ projektu Zjednodušené projekty (typicky Šablony) mají Specifikaci typu podpor s názvem: NESPECIFIKOVÁNO. Ta je pro tyto projekty jediná k výběru.

U individuálních projektů jsou ke každé výzvě nastaveny relevantní specifikace, kdy u typu specifikace JINÉ je nutno vyplnit poznámkové pole s upřesněním o jakou podporu jde.

10. Použití migračního nástroje pro hromadný import dat z karet účastníků pomocí csv souborů do IS ESF

Na [webu OPJAK](#) je nyní k dispozici migrační nástroj pro hromadný import podpořených osob a podpor do IS ESF. Níže uvedený postup byl zpracován také ve formě videa a je k dispozici na [youtube](#). I přesto doporučujeme přečíst níže uvedený textový popis.

Pro úspěšné provedení hromadného importu je nutné provést několik kroků:

1) Využití nástroje Souhrn účastníků

Pomocí nástroje Souhrn účastníků příjemce načte data z karet účastníků, které má v elektronické podobě ve formátu xlsx. **Je důležité, aby karty účastníka obsahovaly všechna žlutě podbarvená povinná pole, jinak nebude proces importu úspěšný, tedy vč. tel. čísla a e-mailu. Pokud pole obsahuje špatný formát těchto dat, karta účastníka se v daném poli podbarví červeně.**

Uživatel načte data na listu import a ručně doplní datum vstupu do projektu ve sloupci Q. Následně vybere typ výzvy v horní části listu sada_indi. Následně na listu podpory nejprve přes tlačítko Stiskni pro doplnění vzorců je třeba doplnit datum začátku první podpory prvního účastníka projektu a datum konce realizace projektu u ZZoR/datum konce sledovaného období u ZoR. Tím se doplní všechna potřebná data pro export a nyní pomocí tlačítka Stiskni pro přípravu dat pro import do IS ESF s Souhrn vytvoří dva soubory.. Soubor obsahující přehled podpořených osob (Import_..... csv) a přehled podpor (Podpory_..... csv).

Návod na použití nástroje Souhrn účastníků je k dispozici na [webu OPJAK](#) v dokumentu Vykazování hodnot indikátorů podpořených osob mimo IS ESF 2021 v kapitole 3.5, případně můžete využít video na [youtube](#).

2) Využití migračního nástroje

Následně přichází na řadu migrační nástroj, který upraví vyexportované soubory csv, aby je bylo možné vložit do IS ESF.

Po otevření migračního nástroje stačí postupovat dle uvedeného postupu migrace, který vás celým procesem v několika krocích provede.

3) Nahrání csv souborů a hromadný import v IS ESF

Do IS ESF nejprve uživatel naimportuje csv soubor s podpořenými osobami dle Uživatelské příručky IS ESF, kap. 3.3.3. část Nahrávání podpořených osob přes CSV šablonu (soubor s osobami "import.....-copy.csv"). Doporučujeme po importu chvíli počkat, než IS ESF ověří data vůči ROB.

Pokud bude u některých záznamů svítit červeně "Nepropustná chyba" je třeba tento záznam opravit. Chyby při importu se vyskytly v nesprávném importu čísla popisného a orientačního u adresy. Je také vhodné zkontrolovat jméno a příjmení či datum narození pro možné překlepy. Před importováním podpor je nezbytné označit všechny formuláře na záložce Formuláře PO a zpracovat je pomocí tlačítka



Zpracovat formulář. Následně jsou Zpracované osoby přesunuty na záložku Podpořené osoby a je možné zahájit nahrávání csv souboru Podpory.

Následně do IS ESF naimportujte csv soubor s podporami dle Uživatelské příručky IS ESF, kap. 4.4.1 Přiřazení záznamu o podpoře prostřednictvím importu z CSV souboru (soubor "Podpory....-copy.csv").

V případě komplikací s hromadným importem dle výše uvedeného postupu kontaktujte naši uživatelskou podporu pomocí [Klubu technické podpory OPJAK](#).

11. Stvrzení správnosti dat v Kartě účastníka s využitím elektronického systému příjemce

Příjemce, který disponuje zabezpečeným elektronickým systémem pro personální účely, může kromě elektronického podpisu excelové verze Karty účastníka využít ke stvrzení správnosti dat tento systém. Podmínkou je, že podporu účastníka při jeho vstupu i výstupu z podpory bude příjemce schopen prokázat při kontrole na místě. Další podmínkou je dodržení postupu stanoveného v kap. 7.8.6.2 PpŽP – obecná část. **Kartu** ve formátu .pdf s využitím odkazu z IS ESF zaslaného příjemcem, případně ve formátu.xlsx, vyplňuje přímo podpořená osoba.

V případě využití .pdf formuláře Karty účastníka umístěného ke stažení a vyplnění **na odkazu z IS ESF zaslaného příjemcem podpořené osobě**, se s vyplněnou Kartou účastníka postupuje podle [Videotutoriálu IS ESF k vykazování podpořených osob](#) umístěném na webu OP JAK. Podpořená osoba může buď přímo do IS ESF odeslat svá data, která se pak zobrazí k potvrzení příjemcem, nebo si podpořená osoba stáhne formulář v .pdf, vyplní jej a příjemci zašle k odeslání dat do IS ESF. Výhodou tohoto řešení je, že příjemce žádná data do systému nepřepisuje, ale pracuje s těmi, které si do .pdf zadá přímo podpořená osoba. **Není-li Karta účastníka opatřena zaručeným elektronickým podpisem podpořené osoby, musí ještě proběhnout stvrzení správnosti dat s využitím zabezpečeného elektronického systému příjemce.**

V případě využití .xlsx formuláře Karty účastníka příjemce data od podpořené osoby převede do formuláře Karty účastníka v IS ESF. Pokud Karta účastníka není opatřena zaručeným elektronickým podpisem podpořené osoby, musí ještě proběhnout stvrzení správnosti dat v zabezpečeném elektronickém systému příjemce. **V případě zadání dat do .xlsx formuláře, potvrdí podpořená osoba v elektronickém systému příjemce správnost údajů přenesených do .pdf verze Karty vygenerované z IS ESF.**

Proces stvrzení správnosti dat u každé podpořené osoby dvakrát. Při vstupu do projektu účastník potvrdí, že obsah .pdf verze Karty vygenerované z IS ESF odpovídá tomu, co si do Karty sám zadal, a při výstupu z podpory v projektu účastník k .pdf verzi Karty zavedené do IS ESF stvrdí údaj (ano-ne), zda se nově zapojil do procesu vzdělávání. (Tyto údaje z části 2. Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu již však nelze zasílat z karty účastníka do IS ESF on line.)

V zabezpečeném personálním systému je vhodné do „průvodky“ zakomponovat tato sdělení:

Při vstupu do projektu: „Schválením dokumentu Karta účastníka podpořená osoba potvrzuje správnost údajů k datu zahájení své účasti v projektu a seznámil se s poučeními souvisejícími s nakládáním se svými osobními údaji v něm uvedených.“

Při výstupu z projektu: „Schválením dokumentu Karta účastníka podpořená osoba potvrzuje správnost údajů v něm uvedených, a to z části 2. Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu (stav nejpozději do 4 týdnů od data ukončení své účasti v projektu).“

Vydáno dne 16. 12. 2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.gov.cz