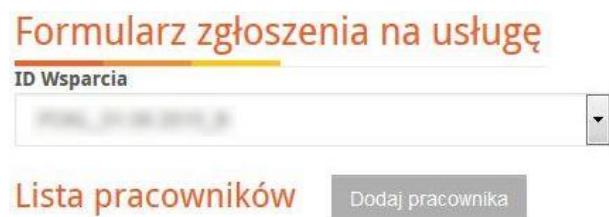


Zapisy na usługę z użyciem ID wsparcia – osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, aby skorzystać z **usługi szkoleniowej lub usługi doradczej skierowanej do osób** (np. mentoring) zamieszczonej w Bazie konieczne jest „**dodanie**” na profilu przedsiębiorstwa **właściciela firmy jako pracownika**. Konieczność ta wynika z faktu, iż uczestnikiem usługi, który ma osiągnąć cel edukacyjny/rozwojowy, będzie osoba fizyczna (samozatrudniona), a nie przedsiębiorca. W „Formularzu zgłoszenia na usługę” należy wskazać samozatrudnionego (właściciela), który zostanie delegowany na usługę.



W przypadku korzystania z **usługi doradczej**, która dotyczy przedsiębiorcy i **służy wyłącznie celom biznesowym**, w „Formularzu zgłoszenia na usługę” w sekcji „ID Wsparcia” wskazujemy przydzielony numer ID, ale z „**Listy pracowników**” **nie wybieramy żadnej osoby**. W tej sytuacji to przedsiębiorca będzie uczestnikiem usługi, a nie konkretny pracownik.



UWAGA: Nieprawidłowe postępowanie w przypadku zapisów na usługę może zakończyć się niekwalifikowaniem udziału danej osoby lub przedsiębiorcy w usłudze przez Operatora!!!

Zapisy na usługę z użyciem ID wsparcia – pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorców

W trakcie zapisów na **usługę szkoleniową lub usługę doradczą skierowaną do osób** (np. mentoring) przedsiębiorcy są zobligowani wskazać w „Formularzu zapisu na usługę” **pracowników**, którzy będą delegowani, oraz **ID Wsparcia**, z którego będą korzystać.

Do tego konieczne jest **posiadanie** w Bazie Usług Rozwojowych **indywidualnego konta** przez **KAŻDEGO zgłaszanego pracownika** (niezbędna rejestracja oraz aktywacja konta przez pracownika). Przedsiębiorca może wtedy „zaprosić” każdą z tych osób i powiązać pracownika ze swoim profilem uczestnika instytucjonalnego .



The screenshot displays the 'Formularz zgłoszenia na usługę' (Service Registration Form) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Pracownicy' (Employees) selected. Below this, a dropdown menu shows 'Pracujesz jako ucz. instytucjonalny' (You are working as an institutional student) with a downward arrow. The main heading is 'Lista pracowników' (List of employees). To the right, there is a 'Dodaj pracownika' (Add employee) button. Below the heading, there is a table with two rows of employee data:

Name	ID Wsparcia	Action
Marek [nazwisko BC Student]	PKWL_01-06-2015_0	[trash icon]
Jan [nazwisko BC Student]	PKWL_01-06-2015_0	[trash icon]

At the bottom left, there is a 'Dodaj pracownika' (Add employee) button.

Skuteczny zapis pracowników na daną usługę odbywa się w momencie, kiedy w „Formularzu zapisu na usługę” zostaną wskazani konkretni pracownicy, którzy mają wziąć udział w szkoleniu, a następnie zostanie wskazany (obok nazwiska pracownika) numer ID Wsparcia. W przypadku usług z możliwością dofinansowania niezbędne jest również wypełnienie dodatkowych informacji o uczestniku usługi (jeśli jest to wymagane w ramach danego regionalnego programu operacyjnego).

UWAGA: Nieprawidłowe postępowanie w przypadku zapisów na usługę może zakończyć się niekwalifikowaniem udziału danej osoby w usłudze przez Operatora!!!