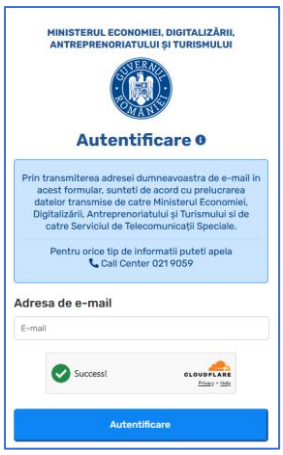
Ghid de utilizare a aplicației pentru înscrierea la cursurile de pregătire antreprenorială

Autentificarea 2
Completarea formularului de înscriere 3
Rezervarea locului la curs 11
Transmiterea cererii de înscriere 13
Vizualizarea cererii de înscriere transmisă cu succes 16

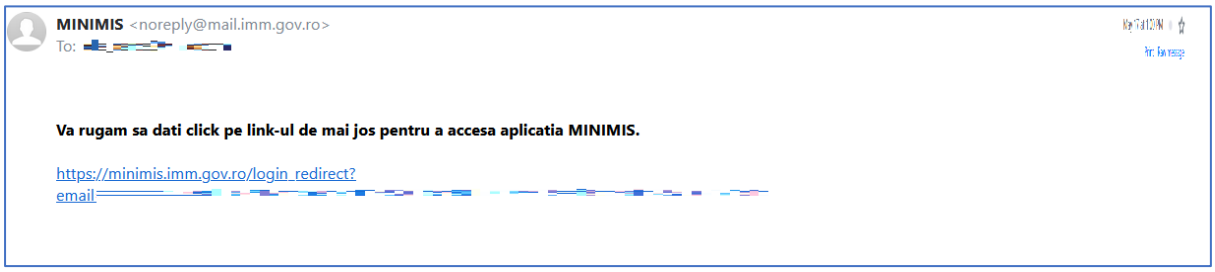
Autentificarea

Pentru autentificarea în aplicație:

- se accesează https://minimis.imm.gov.ro/ , se introduce adresa de e-mail cu care a fost creat contul de utilizator;
- se apasă butonul **Autentificare**;



- în propria aplicație de e-mail a utilizatorului se deschide mesajul primit de la adresa **noreply@mail.imm.gov.ro** și se apasă link-ul de autentificare din conținut;

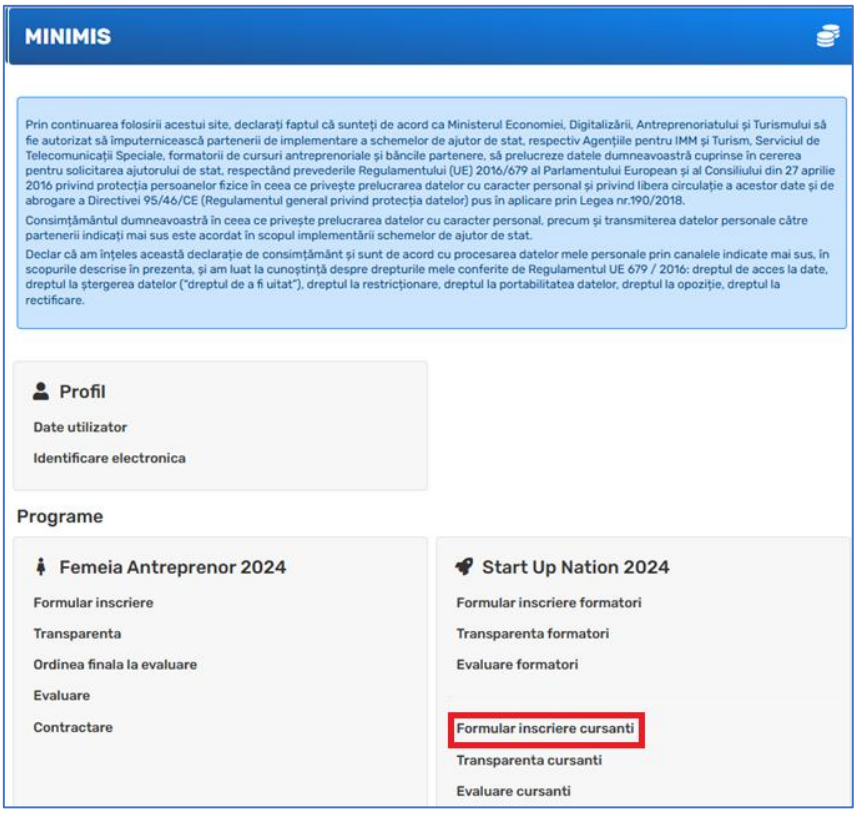


- Accesarea link-ului se face doar din căsuța de e-mail din care a fost primit; NU transmiteți link-ul primit pe e-mail prin intermediul unor aplicații (de exemplu WhatsApp etc) din care să fie ulterior accesat;
- Dacă de pe un calculator se autentifică mai mulți utilizatori trebuie să vă asigurați că se realizează delogarea din toate conturile înainte de accesarea link-ului de autentificare primit pe e-mail. Delogarea se realizează astfel:
  - din pagina **Minimis** se apasă pe **Profil**, apoi pe butonul **Ieși din cont**.



Atenție! În cazul în care nu se respectă întocmai pașii specificați în ghid vor putea exista erori în procesarea informațiilor care se completează și se transmit.

După autentificare în pagina **Minimis** se accesează în cardul **Start Up Nation 2024** link-ul **Formular înscriere cursanți.**



Completarea formularului de înscriere

Pe parcursul înscrierii la cursurile de pregătire antreprenorială se poate vizualiza numărul de locuri disponibile, în funcție de categoria grupului țintă.



Pentru adăugarea unei persoane fizice, în pagina **Formular de înscriere**, se păstrează opțiunea **Adaugă o nouă persoană fizică** din câmpul **Persoane fizice**.

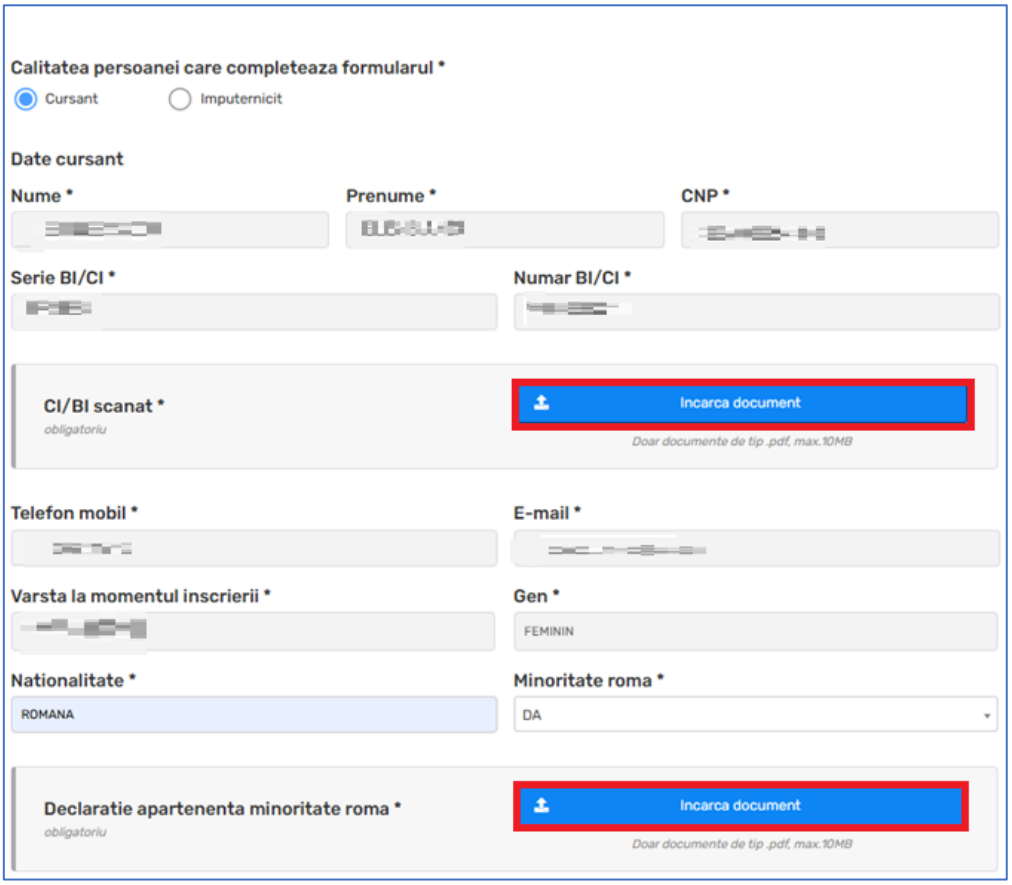


Se alege calitatea persoanei care completează formularul prin bifarea căsuței corespunzătoare: **Cursant** sau **Împuternicit**.

I. Utilizatorul are calitatea de ***Cursant***:

1. Date cursant

- câmpurile *Nume*, *Prenume*, *CNP, Seria BI/CI*, *Număr BI/CI*, *Telefon mobil, E-mail, Vârsta la momentul înscrierii, Gen* se precompletează cu informațiile adăugate în momentul creării contului și nu pot fi modificate în această secțiune (modificarea se poate face din **Profil**);
- se completează de către utilizator obligatoriu câmpul **Naționalitate,** iar pentru câmpul **Minoritate romă** se alege din opțiunile **Da** sau **Nu** (dacă răspunsul este **Da** se încarcă **Declarația apartenență minoritate romă** prin apăsarea butonului **Încarcă document)**.
- Se încarcă copia cărții de identitate în **cardul CI/BI scanat.**



2. Adresa de domiciliu

- Câmpul **Țara** se autocompletează, iar utilizatorul completează următoarele câmpuri:
    - *Județ*: se alege din listă județul;
    - *Localitate*: se alege din listă localitatea;
    - *Strada*: se introduce numele străzii;
    - *Număr*: se introduce numărul străzii;
    - *Bl, Sc, Ap, etc*: se introduce blocul, scara, apartamentul și orice alte detalii referitoare la adresă;
    - *Cod poștal*: se introduce codul poștal.
    - *Tip domiciliu*: se alege din listă tipul domiciliului.

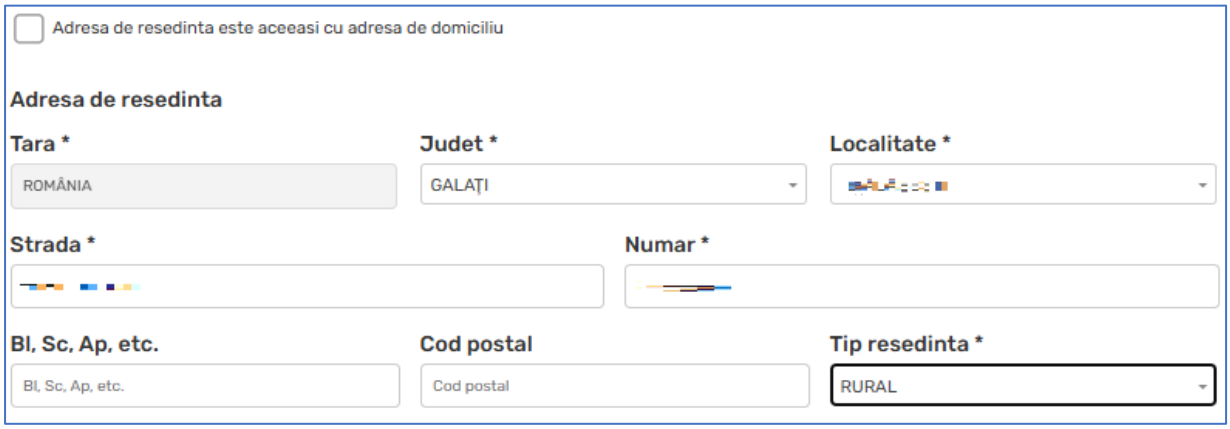
- Se bifează căsuța **Adresa de reședință este aceeași cu adresa de domiciliu** în cazul în care există această situație. În caz contrar, se completează secțiunea **Adresa de reședință**.



3. **Adresa de reședință** (se completează în cazul în care adresa de reședință este diferită de adresa de domiciliu)

Câmpul **Țara** se autocompletează, iar utilizatorul completează următoarele câmpuri:

- *Județ*: se alege din listă județul;
- *Localitate*: se alege din listă localitatea;
- *Strada*: se introduce numele străzii;
- *Număr*: se introduce numărul străzii;
- *Bl, Sc, Ap, etc*: se introduce blocul, scara, apartamentul și orice alte detalii referitoare la adresă;
- *Cod poștal*: se introduce codul poștal.
- *Tip reședință*: se alege din listă tipul reședinței.

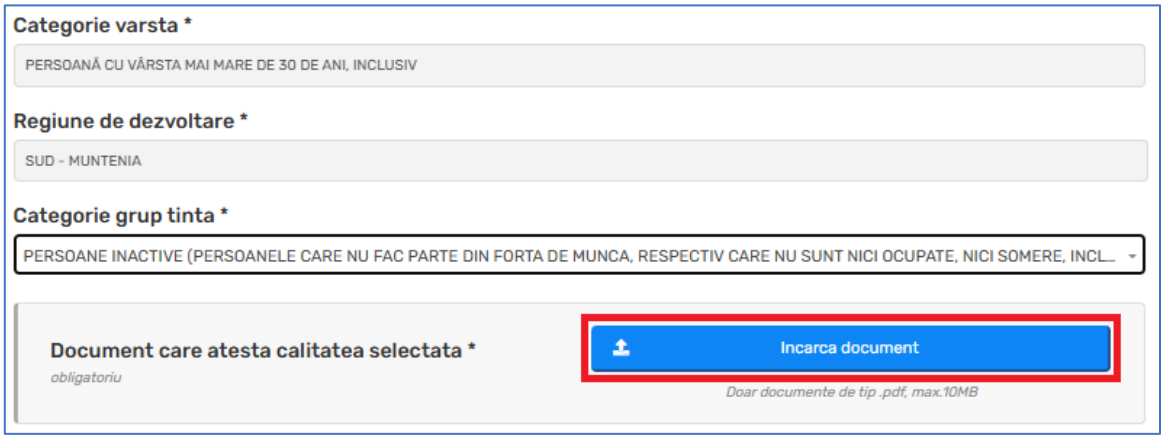


4. **Categoria de vârstă** – se autocompletează;

5. **Regiune de dezvoltare** - se autocompletează după completare adresei de domiciliu;

6. **Categorie de grup țintă**

i. *Pentru o persoană cu vârsta între 18 ani și până în 30 de ani neîmpliniți la momentul înscrierii* – câmpul **Categorie de grup țintă** se autocompletează după adăugarea informațiilor anterioare;
ii. *Pentru o persoană cu vârsta mai mare de 30 de ani, inclusiv – se completează* câmpul **Categorie de grup țintă,** alegând din opțiunile disponibile și se încarcă documentul care atestă calitatea selectată, semnat cu semnătura electronică calificată (*aceeași semnătura electronică utilizată la identificarea electronică*).



7. **Cursantul este angajat în cadrul organizației Furnizorului de curs/ partenerilor sau are alte tipuri de activitate dependentă în raport cu aceștia (raporturi de serviciu, contract de mandat etc.) –** se bifează **Da** sau **Nu;**

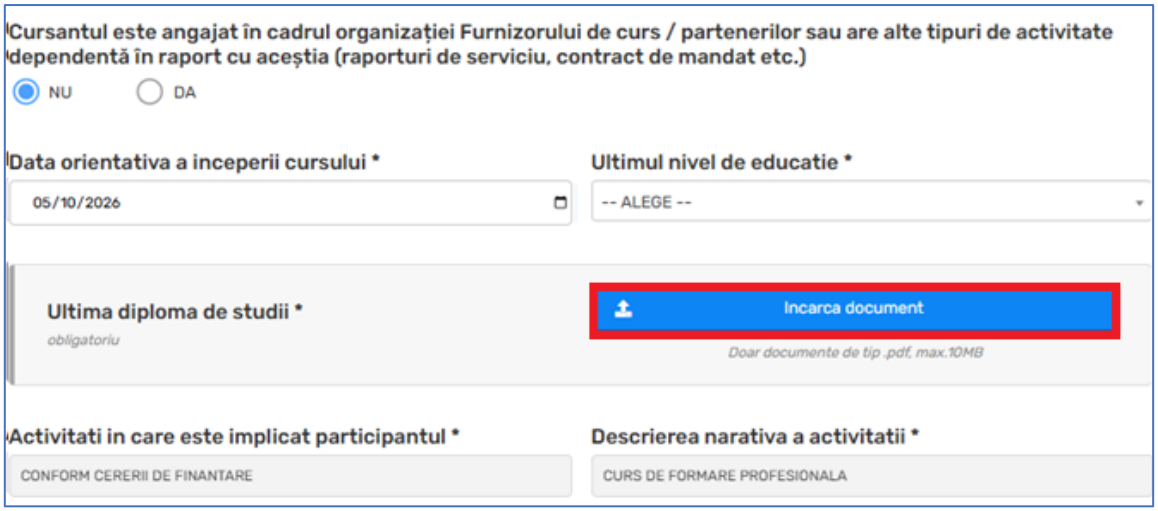
8. **Data orientativa a începerii cursului –** se alege din calendar**;**

9. **Ultimul nivel de educație –** se alege din listă;

10. **Ultima diplomă de studii –** se încarcă documentul;

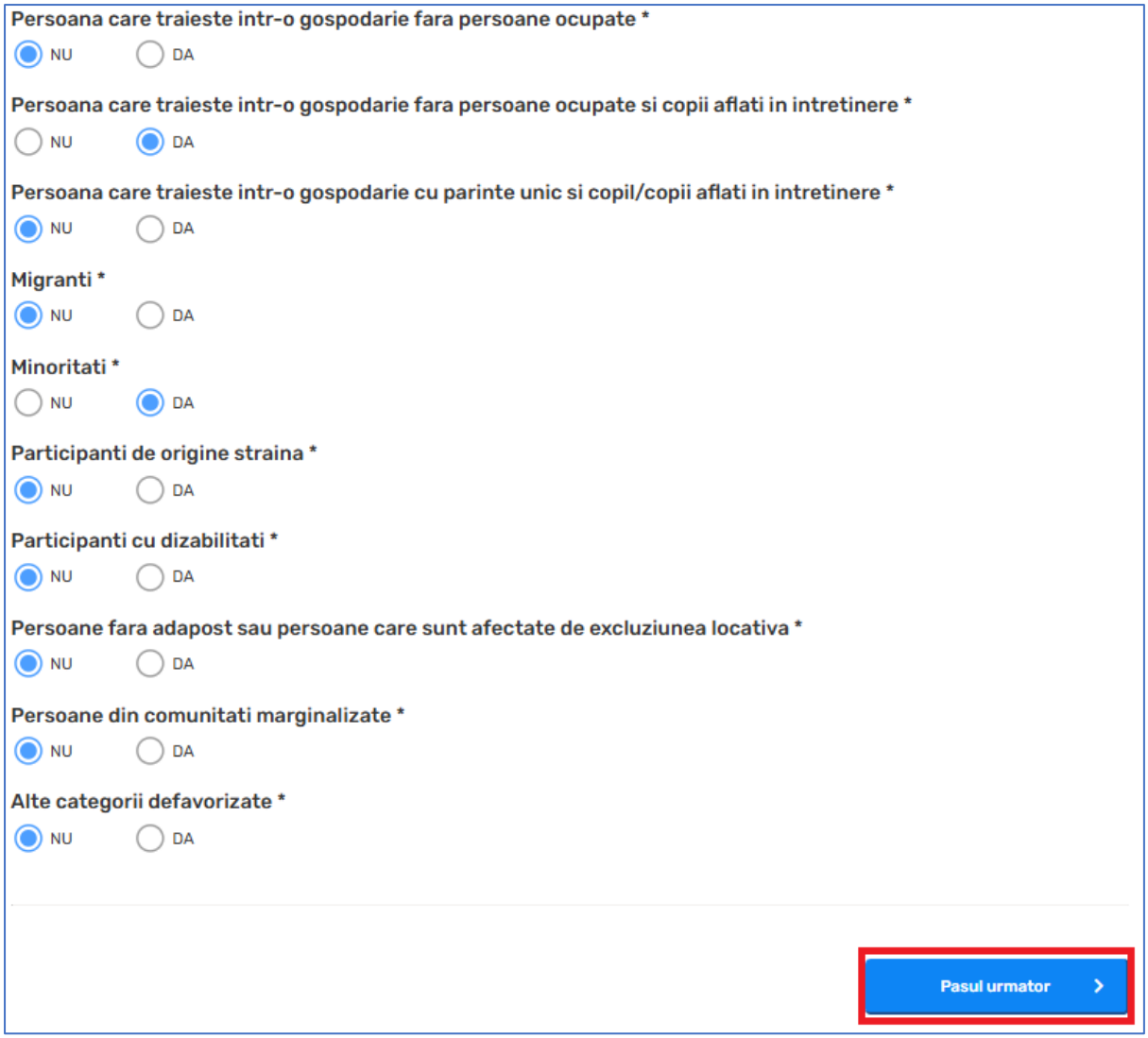
11. **Activități în care este implicat participantul -** se autocompletează;

12. **Descrierea narativă a activității** - se autocompletează;



13. Se bifează **Da** sau **Nu** pentru următoarele câmpuri:

i. Persoană care trăiește într-o gospodărie fără persoane ocupate;
ii. Persoană care trăiește într-o gospodărie fără persoane ocupate și copii aflați în întreținere;
iii. Persoana care trăiește într-o gospodărie cu părinte unic și copil/copii aflați în întreținere;
iv. Migranți;
v. Minorități;
vi. Participanți de origine străină;
vii. Participanți cu dizabilități;
viii. Persoane fără adăpost sau persoane care sunt afectate de excluziunea locativă;
ix. Persoane din comunități marginalizate;
x. Alte categorii defavorizate.



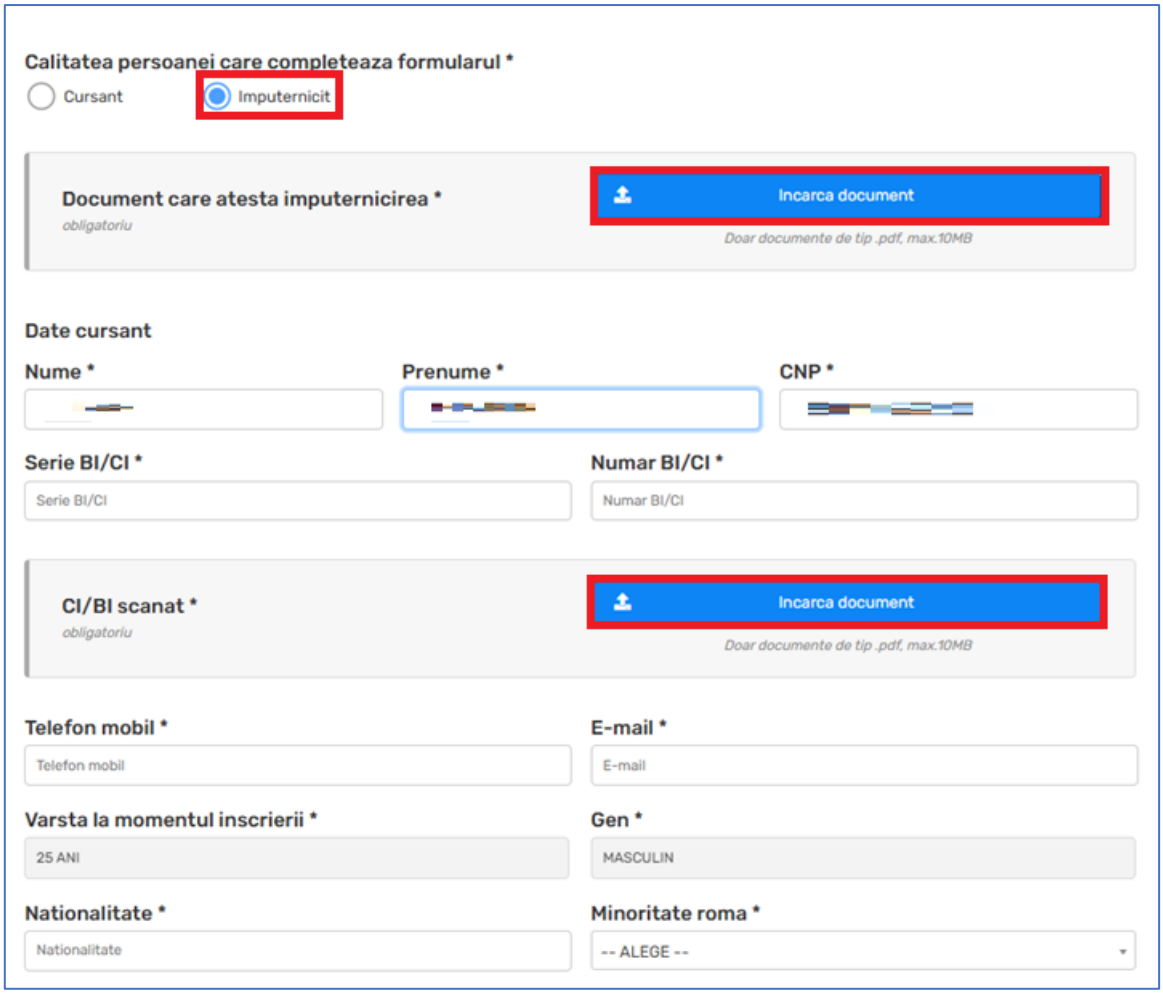
Pentru a continua se apasă butonul **Pasul următor**.

II. Utilizatorul are calitatea de ***Împuternicit***:

Se încarcă documentul care atestă împuternicirea prin apăsarea butonului **Încarcă document**.

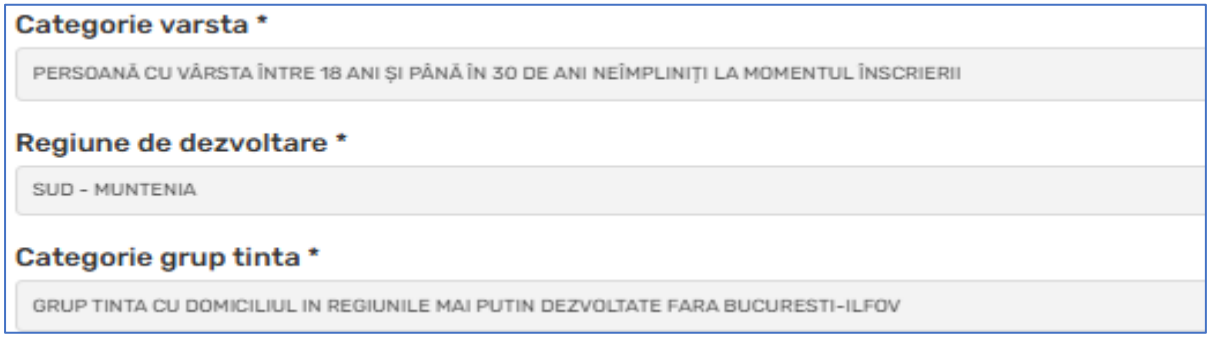
1. **Date cursant**

- se completează de către utilizator obligatoriu câmpurile: *Nume*, *Prenume*, *CNP, Seria BI/CI*, *Număr BI/CI*, *Telefon mobil, E-mail, Naționalitate***,** iar pentru câmpul *Minoritate romă* se alege din opțiunile *Da* sau *Nu (*dacă răspunsul este **Da** se încarcă **Declarația apartenență minoritate romă)**;
- se încarcă copia cărții de identitate în **cardul CI/BI scanat;**
- câmpurile *Vârsta la momentul înscrierii, Gen* se precompletează după adăugarea CNP-ului.

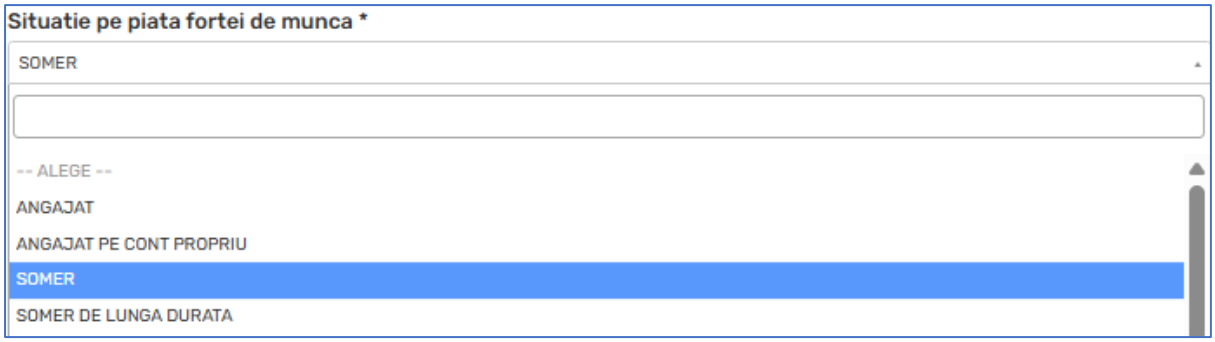


Se adaugă următoarele informații parcurgând pașii de la secțiunea **I. Utilizatorul are calitatea de *Cursant*, punctele 2-13.**

***Categorie de grup țintă** - *Pentru o persoană cu vârsta între 18 ani și până în 30 de ani neîmpliniți la momentul înscrierii* – câmpul **Categorie de grup țintă** se autocompletează după adăugarea informațiilor anterioare.

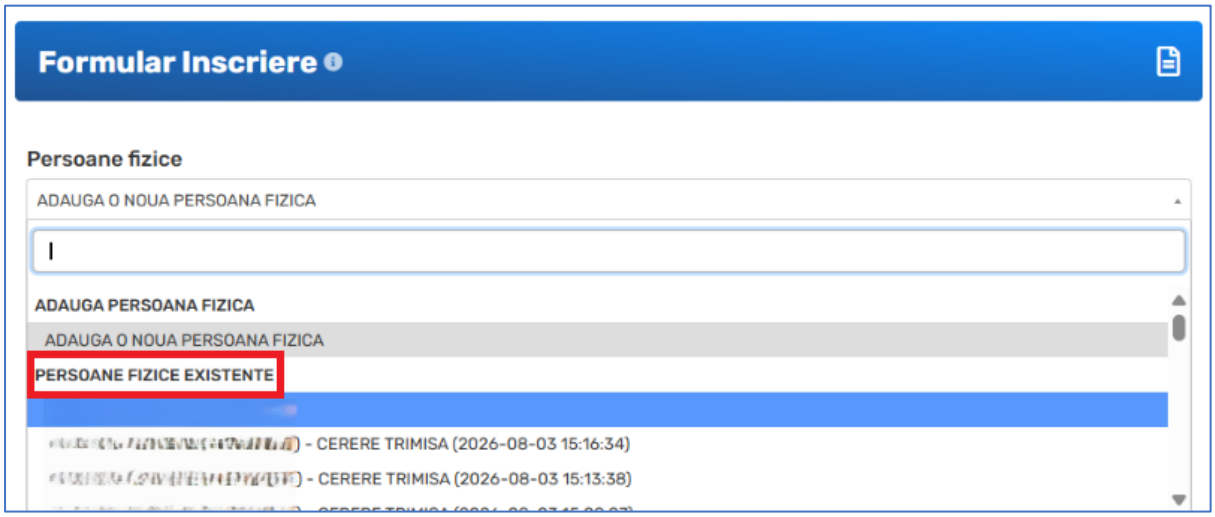


14. **Situație pe piața forței de muncă -** se alege din listă.



! Pentru cursanții care au mai transmis cerere de înscriere și sunt eligibili, formularul este din nou editabil și poate fi utilizat pentru completarea datelor.

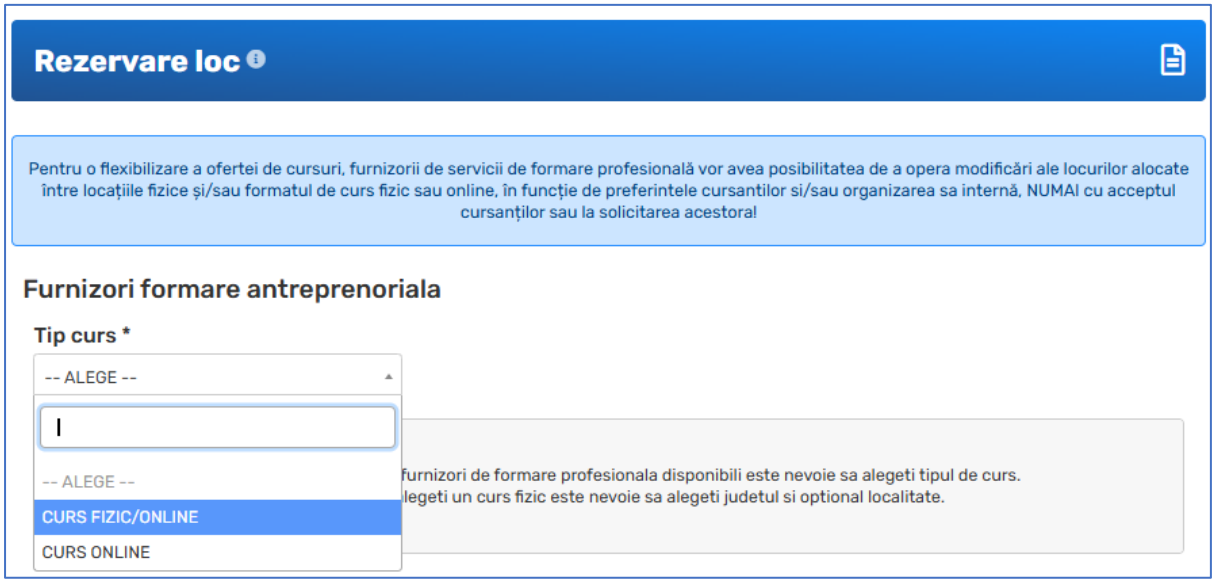
Astfel, în fereastra **Formular de înscriere,** din câmpul **PERSOANE FIZICE EXISTENTE** se alege cererea transmisă inițial și se editează datele potrivit pașilor prezentați la completarea formularului de înscriere.



Atenție! Toate documentele încărcate trebuie verificate din punct de vedere al valabilității și reîncărcate dacă este cazul.

Rezervarea locului la curs

În pagina **Rezervare loc** se alege tipul cursului: **curs fizic/online** sau **curs online**.

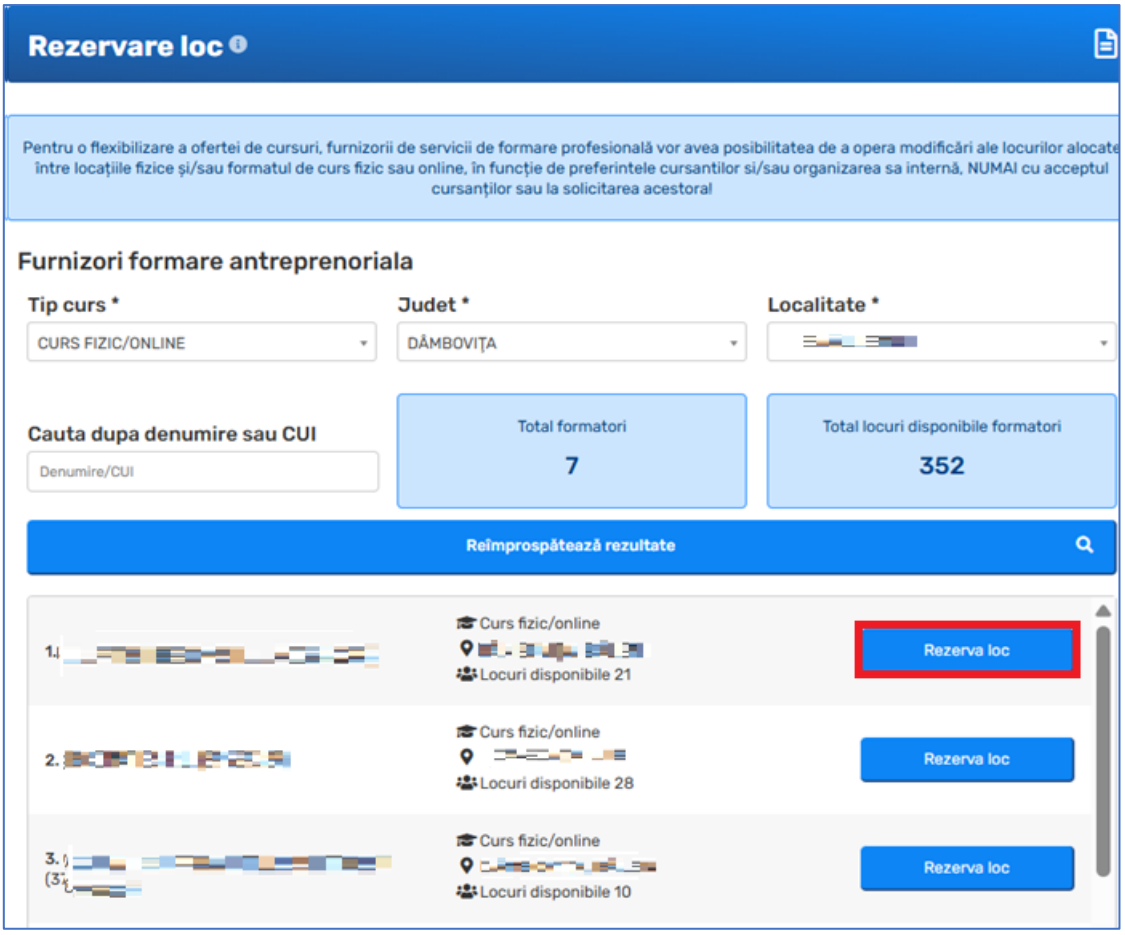


Pentru opțiunea ***curs fizic/online***:

a) se aleg județul și localitatea din liste;

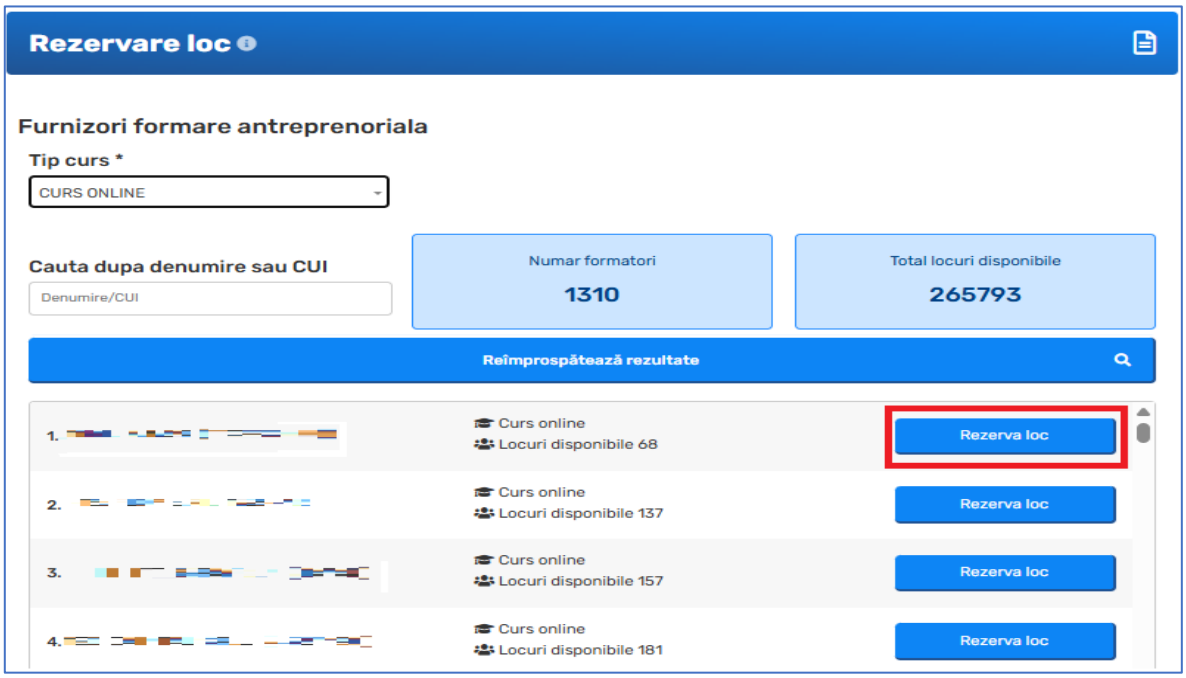
- în funcție de selecția județ/localitate utilizatorul poate vizualiza numărul formatorilor și totalul locurilor disponibile; pentru o filtrare avansată se adaugă denumirea sau CUI-ul în câmpul **Caută după denumire sau CUI;**
- prin folosirea filtrului **Reîmprospătează rezultate** se afișează numărul de locuri și formatori disponibili în timp real.

b) se rezervă un loc la curs prin apăsarea butonului **Rezervă loc**.

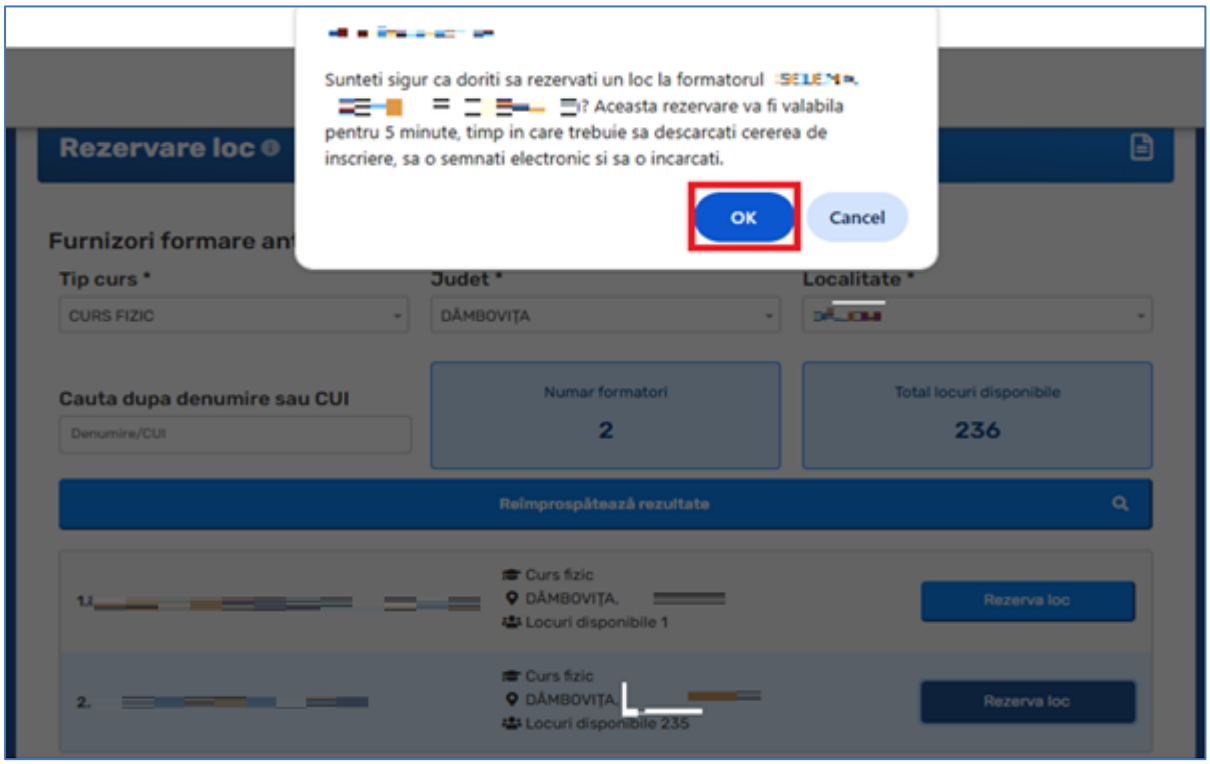


Pentru revenirea la pagina anterioară se apasă butonul **Pasul anterior**.

Pentru opțiunea ***curs online*** utilizatorul poate vizualiza locurile disponibile și rezerva un loc prin apăsarea butonului **Rezervă loc**.



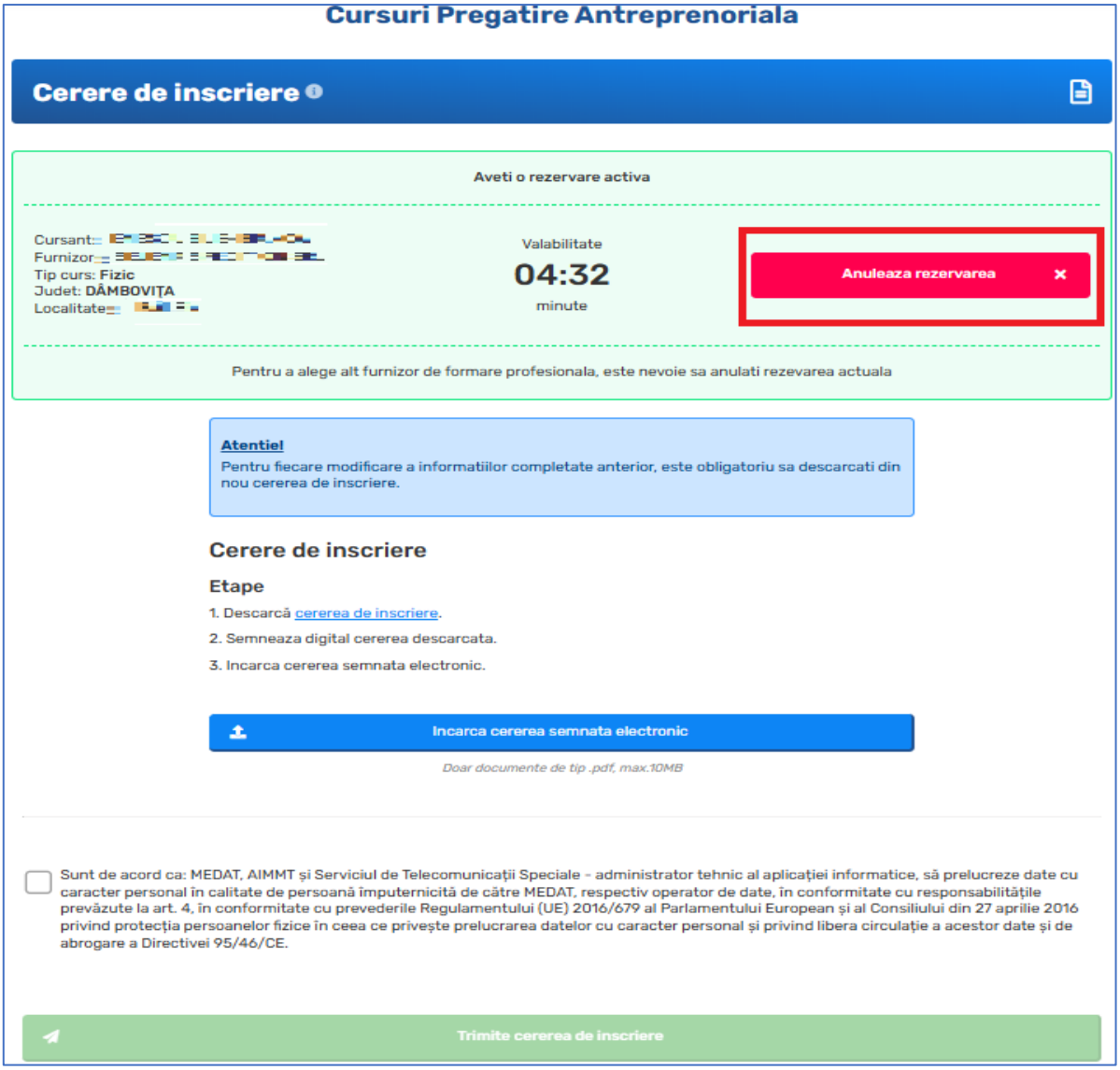
Atenție! Rezervarea va fi valabilă pentru 5 minute, timp în care la pasul următor trebuie sa descărcați cererea de înscriere, să o semnați electronic si sa o încărcați. În caz contrar, rezervarea expiră.



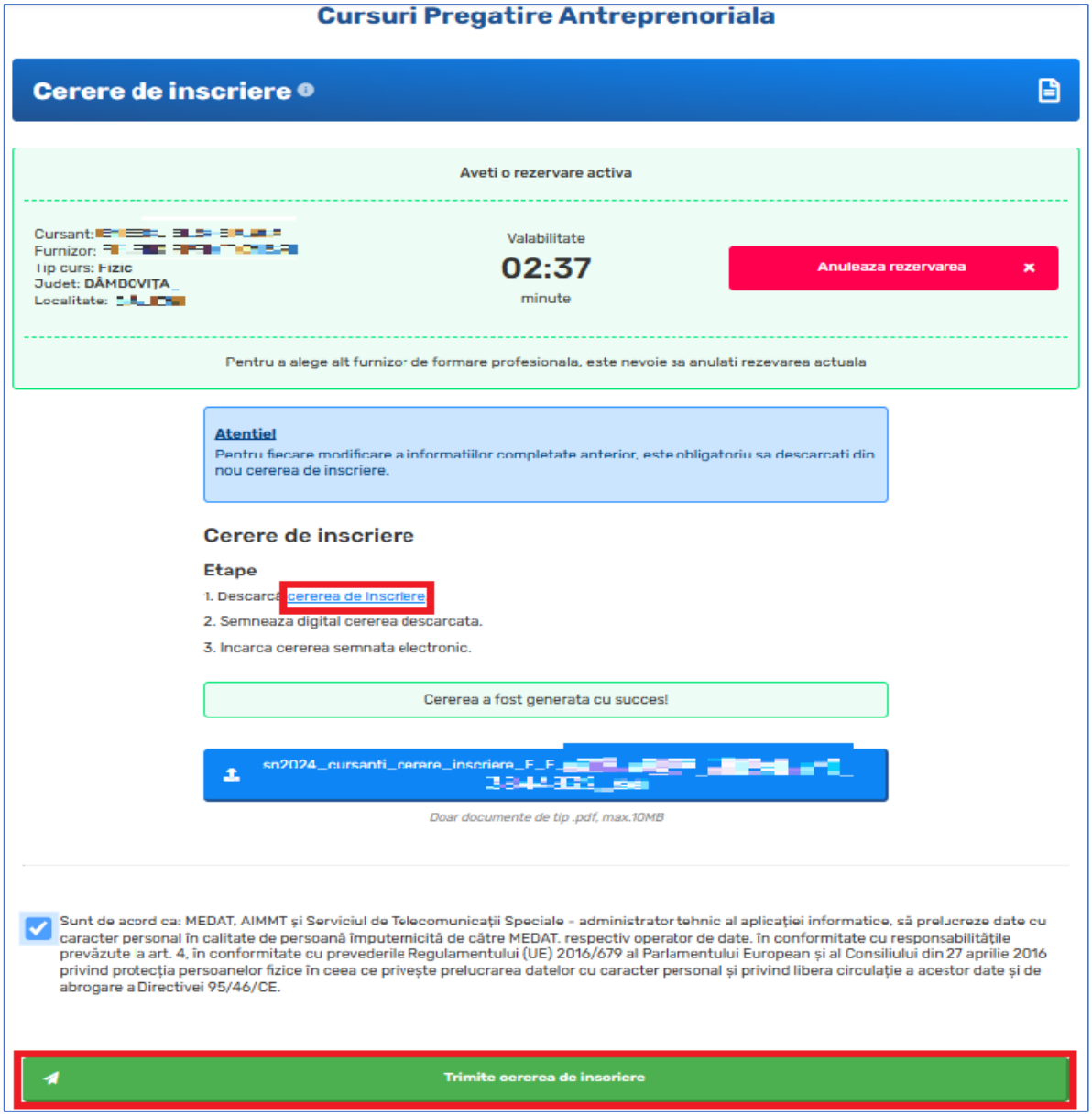
Transmiterea cererii de înscriere

În pagina **Cerere de înscriere** utilizatorul poate vizualiza valabilitatea rezervării efectuate prin intermediul unui cronometru cu numărătoare inversă. *Rezervarea realizată în pasul anterior este valabila pentru 5 minute.*

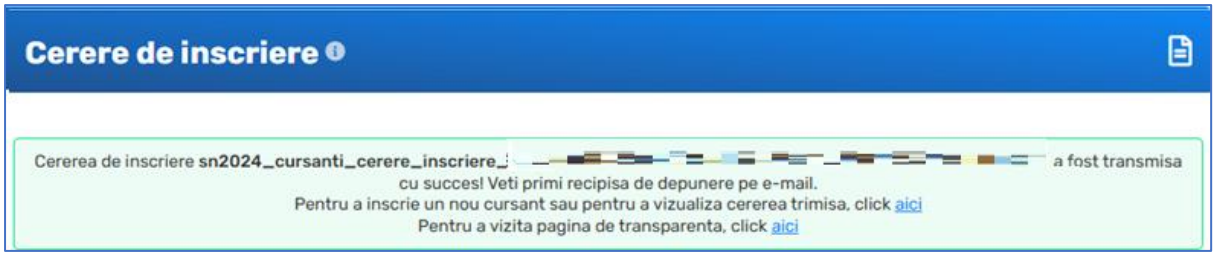
- pentru ***anularea rezervării*** se apasă butonul **Anulează rezervarea** (de exemplu în cazul alegerii unui alt furnizor de formare profesională); aplicația va întoarce utilizatorul la pasul anterior;



- pentru ***finalizarea înscrierii*** sunt necesari următorii pași:
  a) se descarcă cererea de înscriere în format .pdf, prin click pe link-ul subliniat cu albastru cu același nume și se verifică corectitudinea informațiilor conținute înainte de semnare;
  b) se semnează cu semnătură digitală calificată cererea descărcată.
  Atenție! Semnătura utilizată la semnarea cererii trebuie să fie aceeași cu semnătura electronică utilizată la identificarea electronică;
  c) se încarcă cererea de înscriere, semnată, prin click pe butonul **Încarcă cererea semnată electronic**.
  d) se citește și se bifează căsuța corespunzătoare mesajului cu privire la acordul de prelucrare al datelor personale;
  e) se apasă butonul **Trimite cererea de înscriere.**

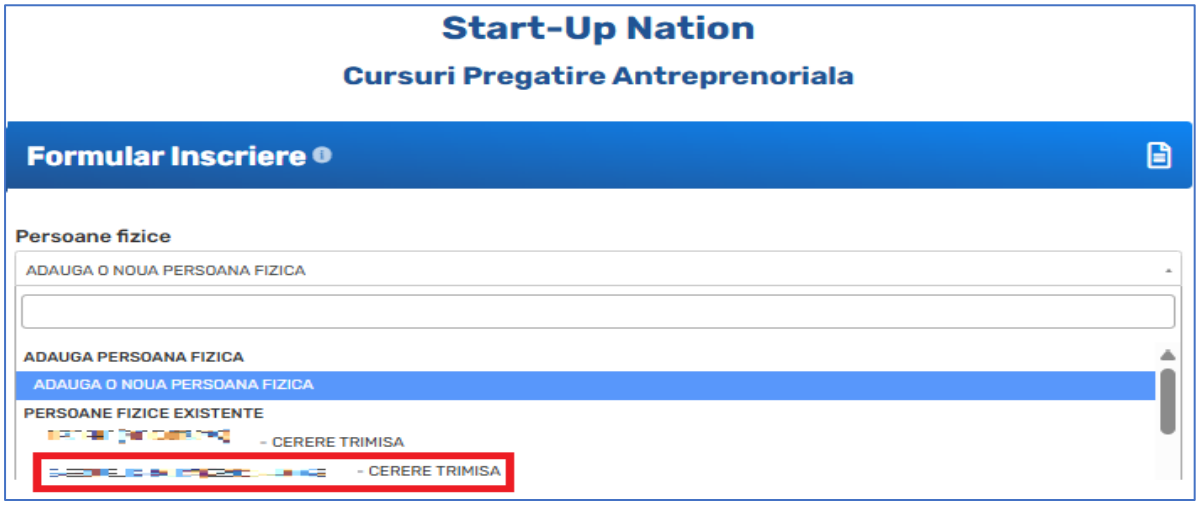


În cazul transmiterii cererii cu succes se va putea vizualiza un mesaj în acest sens.



Vizualizarea cererii de înscriere transmisă cu succes

Cererile transmise pot fi vizualizate în fereastra **Formular de înscriere**. Prin click în câmpul **Persoane fizice** se poate vizualiza lista persoanelor fizice existente (adăugate).



Prin click pe o cerere transmisă sunt disponibile detaliile cererii respective.

