



Postavitev, menijski elementi in krmarjenje Erasmus+ and European Solidarity

*Erasmus+ and European Solidarity Corps
08/2021*

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture
European Commission
B-1049 Brussels

© European Union, 2021

Reuse is authorised provided the source is acknowledged. The reuse policy of European Commission documents is regulated by Decision 2011/833/EU (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39).

Please contact your National Agency for any questions about the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform.

- 1. SI_Postavitev, menijski elementi in krmarjenje
- 1.1 SI_Kazalo iskalnega filtra
- 1.1.1 SI_Osnove iskalnega filtra

SI_Postavitev, menijski elementi in krmarjenje

Informacija

Ilustracije na predlaganih straneh Wiki so namenjene zgolj informiranju in ne odražajo vedno najnovejšega stanja.

Ta stran opisuje splošno postavitev in krmarjenje po platformi Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota. Namenjena je širši javnosti, prijaviteljem in upravičencem do teh programov.

Kazalo

- 1. Uvod
- 2. Postavitev in menijski elementi
 - 2.1. Zgornja vrstica
 - 2.2. Noga
 - 2.3. Glavni meni
 - 2.4. Območje izpolnjevanja
- 3. Dostop in krmarjenje
 - 3.1. Vpis/izpis
 - 3.2. Domača stran
 - 3.3. Uporaba glavnega menija

[Povezane vsebine](#)

1. Uvod

Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota je enotna vstopna točka za programa Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota za večletni finančni okvir 2021–2027. Prijaviteljem in upravičencem omogoča:

- iskanje registriranih organizacij, ki sodelujejo v decentraliziranih ukrepih programov Erasmus+ ali Evropska solidarnostna enota;
- registracijo svoje organizacije za sodelovanje v decentraliziranih ukrepih programov Erasmus+ ali Evropska solidarnostna enota;
- oddajo vloge za pridobitev nepovratnih sredstev in/ali akreditacijo za decentralizirane ukrepe;
- vodenje tekočih projektov.

Stran je dostopna tudi, če še nimate računa EU Login, vendar se je za večino ukrepov, ki jih boste izvedli kot prijavitelj ali upravičenec z odobreno vlogo, treba vpisati.

2. Postavitev in menijski elementi

Zaslona je sestavljen iz naslednjih delov:

1. zgornja vrstica,
2. noga,
3. glavni meni,
4. območje izpolnjevanja.

Glavni meni, glava in noga so vedno prikazani in je do njih mogoče dostopati s katerega koli mesta znotraj platforme.

Vsebinska, ki vam je na voljo, je odvisna od tega, ali ste uporabnik s preverjeno pristnostjo ali ne, in od vaše vloge v organizaciji.

The screenshot shows the main interface of the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. It features a blue header bar (1) with the 'Home' label, a user profile icon, and the language 'EN'. Below the header is a main content area (4) with a welcome message and several sections: 'More information', 'Looking for support or have further questions?', and 'OPPORTUNITIES'. The 'OPPORTUNITIES' section contains two cards for 'Erasmus+' and 'European Solidarity Corps', each with a 'View opportunities and start your application' link and an 'Opportunities' button. A dark blue footer bar (2) at the bottom contains the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps platform | version 1.0.0 - 2021-03-25 11:32:29 | Privacy statement'. On the left side, there is a vertical navigation menu (3) with icons and labels for 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'OPPORTUNITIES', 'PROJECTS', 'SUPPORT', and 'RESOURCES'.

Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

2.1. Zgornja vrstica

V zgornji vrstici so na voljo naslednji elementi:

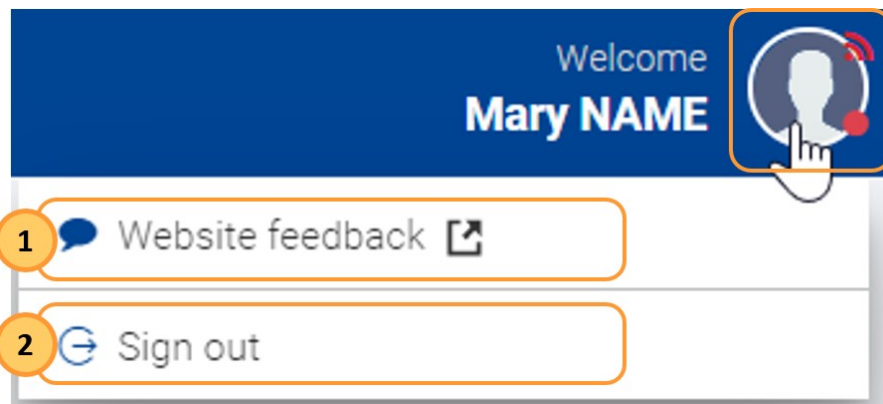
1. **navigacijska sled** prikazuje vašo navigacijsko pot; omogoča vam tudi hitro vrnitev na domačo stran;
2. ikona Profil – s klikom nanjo se bo prikazal gumb za **registracijo ali vpis**. Za vpis je potreben račun [EU Login](#);
3. ikona za izbiro **jezika** - z njo lahko spremenite jezik iz angleščine v jezike ostalih programskih držav. Ko izberete jezik, bo vaša izbira uporabljena za vse prihodnje seje;
4. **obvestila** - sporočila splošnega pomena so prikazana po potrebi. Če vaš želeni jezik ni podprt, bodo vsi elementi in informacije ostali v angleščini.



Zgornja vrstica

Ko se vpišete, boste lahko tudi:

1. podali **povratne informacije** o svoji izkušnji z uporabo platforme;
2. se **izpisali** iz platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.



Vpisani uporabnik

2.2. Noga

Na dnu zaslona boste našli povezavo do izjave o zasebnosti ter datum in različico najnovejše posodobitve platforme.

Erasmus+ and European Solidarity Corps platform | version 1.0.0 - 2021-03-25 08:11:28 | Privacy statement

Noga

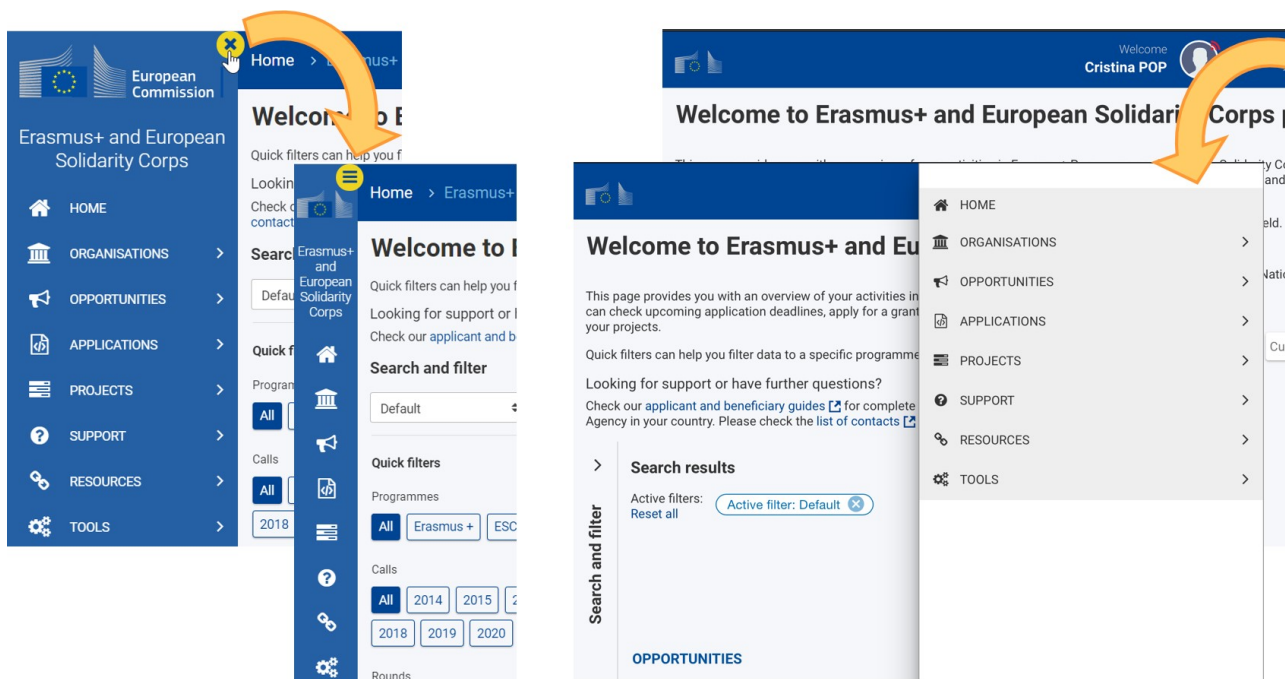
2.3. Glavni meni

Za krmarjenje po različnih delih platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota uporabite glavni meni. Določeni deli so na voljo šele, ko se vpišete.

1. **Domov** - vrnitev na domačo stran.
2. **Organizacije** – iskanje, registracija organizacije ali ogled seznama vaših organizacij; zadnji dve možnosti zahtevata vpis.
3. **Priložnosti** - dostop do spletnih prijavnih obrazcev za programa Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.
4. **Prijave** - samo, ko ste vpisani – dostop do osnutkov in oddanih prijavnih obrazcev ter kontaktnih oseb.
5. **Projekti** – dostop do platforme z rezultati projekta Erasmus+; ko ste vpisani – upravljanje dodeljenih projektov, dostop do orodja **Mobility Tool+**.
6. **Viri** - dostop do dodatnih virov, kot so povezave do uradnih informacij o programih Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, pravnih obvestil in še več.
7. **Orodja** – upravljanje obvestil.

Na zaslonu namiznega računalnika lahko meni strnite ali razširite s klikom na ikono **X/meni**.

Na mobilni napravi je meni privzeto strnjen, prikazana je samo ikona menija.



Prikaz menija na zaslonu namiznega računalnika (levo) in na mobilni napravi (desno) za prijavitelje in upravičence

2.4. Območje izpolnjevanja

V **območju izpolnjevanja** je prikazana vsebina glede na vašo izbiro v glavnem meniju in glede na to, ali ste vpisani ali ne.

Območje izpolnjevanja je, kjer je to ustrezno, razdeljeno, kot je opisano v nadaljevanju.

1. Levo okno vsebuje **Meni vsebine** ali polje za **Iskanje/filtriranje**, odvisno od konteksta. Uporabniku pomaga filtrirati vsebino ali krmariti po vsebini, prikazani v desnem oknu.
 - a. To okno je na zaslonu namiznega računalnika s klikom na ustrezno puščico mogoče strniti ali razširiti. Na mobilnih napravah je to okno privzeto strnjeno.
2. Desno okno je **Vsebinsko polje** - prikazuje informacije v skladu z vašo izbiro v glavnem meniju in v levem oknu.
3. **Glava** - je na voljo samo v določenih delih in vsebuje osnovne informacije o vsebini, ki si jo ogledujete.

Možno je neodvisno pomikanje po meniju, območju izpolnjevanja kot celoti in dveh oknih območja izpolnjevanja.

Naslednje slike prikazujejo primere območja izpolnjevanja z uporabo **Menija vsebine**, polja za **Iskanje/filtriranje** in **glave**:

The screenshot displays the 'My Applications' page in the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The interface is divided into three main sections:

- Left Panel (1):** A navigation menu with options like HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS (highlighted), My contacts, PROJECTS, SUPPORT, RESOURCES, and TOOLS.
- Search Filter Panel (1a):** Contains an 'Active filter' section with a dropdown menu and a 'Delete' button. Below it is a 'Quick filter' section with a search input and a 'Save my filters' button. There are also sections for 'Programmes' (All, Erasmus+), 'Calls' (All, 2020, 2021, 2022), and 'Rounds' (All, 1, 2, 3).
- Filter Results Panel (2):** Shows '112 items found' and 'Active filters: Reset All'. It lists four application entries, each with a 'Form ID', a checkbox, a '118 days left!' indicator, a 'DRAFT' status, and an 'Actions' menu.

Območje izpolnjevanja brez glave

Home > My Applications > ESC51-08208B27

Welcome Cristina POP

Application details

Form ID : ESC51-08208B27

Programme : European Solidarity Corps
Call : 2021 - Round : 1
Action type : Volunteering, Traineeships and Jobs Projects

Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

1 Content menu

- 1a** Accreditation
- Applicant organisation
- Overview of objectives and activity plan
- Activities
- Annexes **2**
- Checklist
- History

2 Accreditation

Applicant organisation OID: E10220753

Quality label reference: Quality label reference

Actions: [X] [Refresh] [Eye]

Project Start Date (dd/mm/yyyy)*: 31/07/2020

Project Total Duration*: 3 months

Project End Date (dd/mm/yyyy)*: 30/10/2020

National Agency of the Applicant Organisation*: National Agency of the Applicant Organisation

Language used to fill in the form*: English

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

Območje izpolnjevanja z glavo

Spodnji primer prikazuje razširjeno in strnjeno polje za **Iskanje/filtriranje**:

The image displays two screenshots of the 'My Applications' interface, illustrating the search and filter functionality. Both screenshots show a list of applications with details such as 'Form ID : KA130HED-CCCED3AB', 'Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action : KA1 - Learning Mobility of Individuals - Action type : KA130-HED - Erasmus accreditation for higher education mobility consortia', '118 days left!', and 'DRAFT' status.

Top Screenshot (Collapsed Search Filter): The search filter is collapsed, showing a search input field, a 'Delete' button, and a 'Save my filters' button. A warning message states 'The current filter has changed!'. The filter results section shows '113 items found' and active filters: 'All programmes', 'All calls', and 'All Rounds'. A right arrow icon is visible in the search filter area.

Bottom Screenshot (Expanded Search Filter): The search filter is expanded, showing a vertical 'Search filter' label on the left and a right arrow icon. The filter results section remains the same, showing '113 items found' and active filters.

Strnjenje in razširitev polja za Iskanje/filtriranje

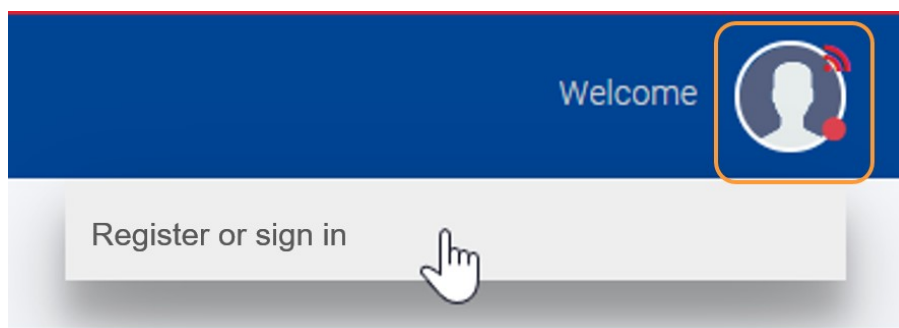
3. Dostop in krmarjenje

3.1. Vpis/izpis

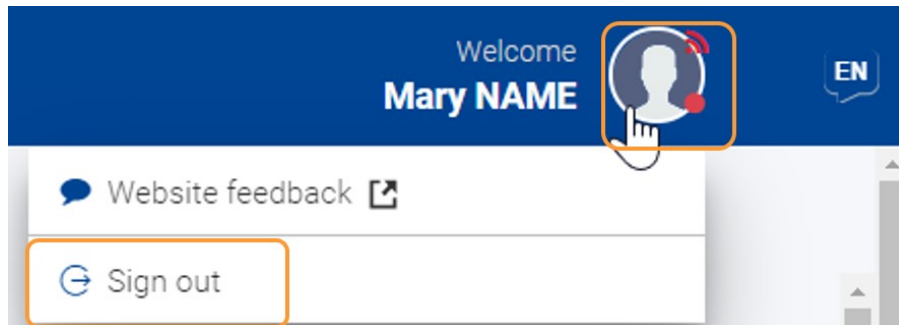
Če se želite vpisati v platformo Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, v zgornji vrstici kliknite ikono **Profil**, nato pa kliknite **Registracija ali vpis** in vnesite uporabniško ime in geslo za prijavo v račun EU Login.

Informacije

Za dostop do nekaterih storitev Evropske komisije, vključno s platformo Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, je potrebno dvostopenjsko preverjanje pristnosti. Za več informacij o računu EU Login z dvostopenjskim preverjanjem pristnosti obiščite stran [EU Login - European Commission Authentication Service](#).



Vpis Če se želite izpisati, kliknite ikono **Profil** in izberite gumb **Izpis**.



Izpis

3.2. Domača stran

Domača stran vsebuje gumba za hitri dostop do priložnosti za programa **Erasmus+** in **Evropska solidarnostna enota**.

Po vpisu boste imeli tudi dostop do iskalnih filtrov ter pregled nad najpomembnejšimi informacijami za vas, kot so:

- prihajajoči roki za odprte razpise;
- vaši osnutki in oddane prijave.

Če kliknete na hiperpovezavo (npr. ID obrazca za prijavo) poleg določenega elementa, se prikaže ustrezen del platforme. Če se želite vrniti na domačo stran, v glavnem meniju ali v navigacijski sledi kliknite **Domov**.

The screenshot shows the home page of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The page is titled "Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!". It features a navigation menu on the left with icons for Home, Search, and Opportunities. The main content area is divided into several sections:

- Search filter:** Includes an active filter section with a "Default" filter and a "You are currently using the 'Default' filter" message. There are also "Quick filters" for Programmes (Erasmus+, European Solidarity Corps) and Calls (2021-2025).
- OPPORTUNITIES:** Two large cards for "Erasmus+" and "European Solidarity Corps" with "Opportunities" buttons.
- UPCOMING DEADLINES (next 3 months):** A list of deadlines with columns for Programme, Action type, Form ID, State, Completion, Deadline (Brussels time), and Sharing. A warning icon indicates "All dates and time in Brussels timezone".
- APPLICATION FORMS:** A table showing application forms with columns for Programme, Action type, Form ID, State, Completion, Deadline (Brussels time), and Sharing.

Programme	Action type	Form ID	State	Completion	Deadline (Brussels time)	Sharing
Erasmus+	KA121-ADU	KA121-ADU-9CDBBDF3	Draft	0%	2021-12-362T12:12:00	Not shared
Erasmus+	KA121-SCH	KA121-SCH-8D1230FA	Draft	0%	2021-12-362T12:12:00	Not shared
European Solidarity Corps	ESC30-SOL	ESC30-SOL-EC4227F2	Draft	0%	2021-12-362T12:12:00	Not shared

Domača stran pred vpisom in po vpisu

3.2.1. Prilagodite svojo domačo stran

Po preverjanju pristnosti lahko med razpoložljivimi informacijami izberete, kaj si želite ogledati na domači strani. Ta izbor informacij po meri se imenuje »pogled po meri«.

Poglede po meri lahko shranite, nastavite kot privzete in izbrišete v posebnem polju za prilagajanje.

Če želite odpreti to polje, kliknite gumb **Prilagodi**. Če želite okno zapreti, kliknite gumb **Zapri prilagoditve** ali kliknite **X** v zgornjem desnem kotu polja.

Ustvarite pogled po meri

Če ustvarite in shranite pogled po meri, ga lahko pozneje uporabite za hitro spreminjanje elementov, ki jih vidite na domači strani.

1. Če želite odpreti okno za prilagajanje, kliknite možnost **Prilagodi**.
2. Na seznamu so navedena razpoložljiva polja za izpolnjevanje. V **privzetem pogledu** so na domači strani izbrana in prikazana vsa polja za izpolnjevanje.
3. Odnajte tiste, ki jih ne želite videti. Domača stran se ustrezno posodobi.
4. V polje **Ime pogleda po meri** vnesite ime.
5. Kliknite **Shrani**. Vaš pogled po meri je sedaj prikazan na spustnem seznamu.

Če želite uporabiti pogled po meri, ga preprosto izberite s seznama in domača stran se ustrezno posodobi.

Določite pogled po meri kot privzet

Nastavitev ogleda kot privzetega vam omogoča prikaz istega niza polj za izpolnjevanje vsakič, ko se vrnete na domačo stran.

1. S spustnega seznama izberite pogled po meri.
2. V polju kliknite ukaz **Nastavi kot privzeto**. Vaš pogled po meri je zdaj shranjen za vse prihodnje seje.

Izbris pogleda po meri

1. S spustnega seznama izberite pogled po meri.
2. V polju za prilagajanje kliknite ukaz **Izbriši**. Pogled po meri je odstranjen s spustnega seznama.

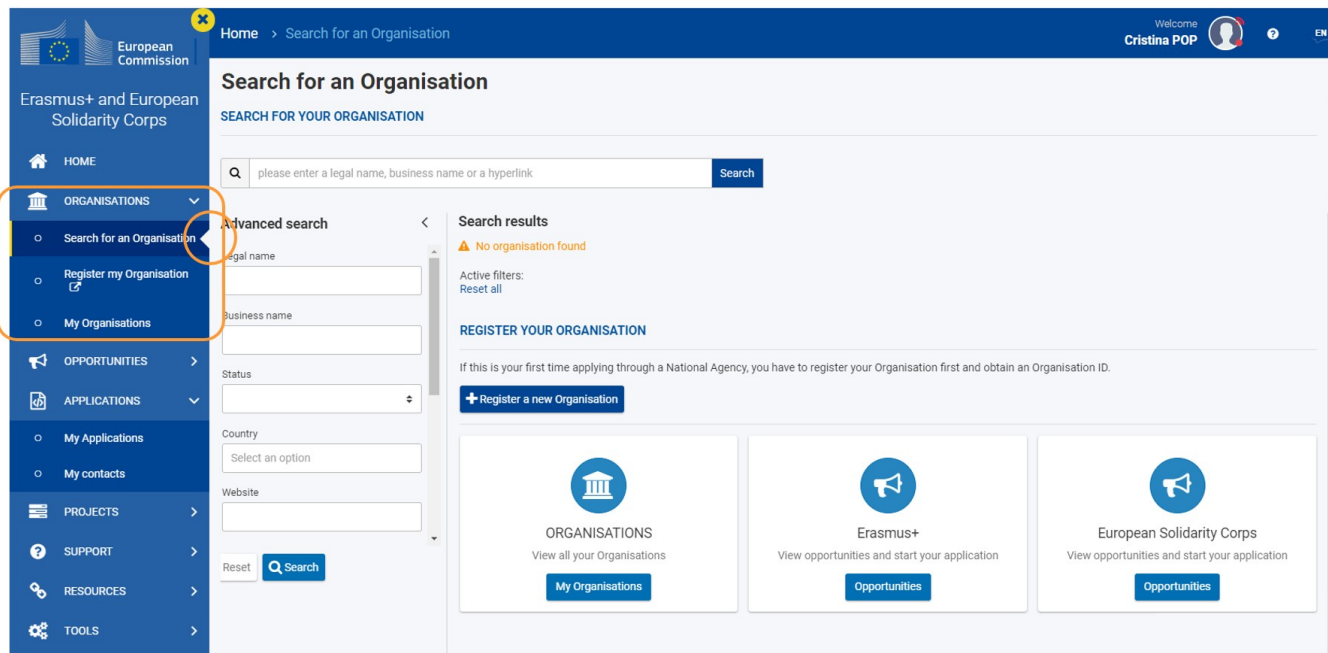
The screenshot shows the 'Search results' interface with a 'Customise' dialog box open. The dialog box has a title bar with 'Default' and 'Close Customise' buttons. The main content area includes a warning message: 'You are currently using the "Default" configuration'. Below this is a text input field for 'My custom view name *'. The 'Available workspaces' section contains a list of workspaces with checkboxes: Opportunities, Upcoming Deadlines, Application Forms, Accreditations, Applications Table, and Results. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Delete', 'Set as default', and 'Save'. An orange arrow points from the 'Customise' button in the search results to the dialog box.

Prilagodite svoj pogled

3.3. Uporaba glavnega menija

Za dostop do določene strani:

1. kliknite na naslov dela v glavnem meniju, da razširite ustrezno stran. Puščica spustnega seznama poleg naslova označuje, da je del zdaj razširjen. Če znova kliknete na naslov, se del strne;
2. kliknite na želeno stran, da se njena vsebina prikaže v območju izpolnjevanja. Izbrana stran je označena z belo puščico na temno modrem ozadju.



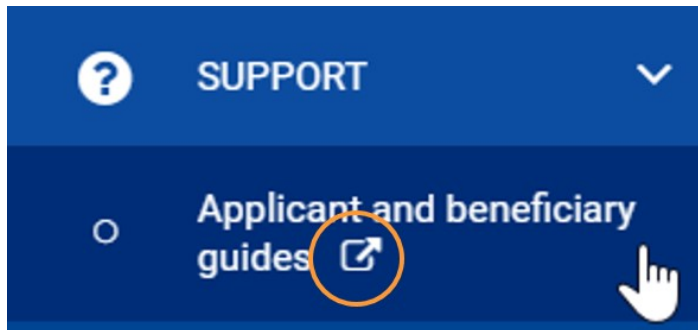
Glavni meni

3.3.1. Krmarjenje po meniju

Informacije

Zaradi tehničnih omejitev se nekateri deli (npr. Registriraj mojo organizacijo itn.) odprejo v novem zavihku brskalnika. Te dele je mogoče zlahka prepoznati s pomočjo posebne ikone, kot je prikazano spodaj.

Če se želite vrniti na domačo stran, se preprosto vrnite na zavihek platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.



Zunanje povezave

SI_Kazalo iskalnega filtra

Informacija

Ilustracije na predlaganih straneh Wiki so namenjene zgolj informiranju in ne odražajo vedno najnovejšega stanja.

Strani z navodili

- [SI_Moje prijavnice](#)
- [SI_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI_Osnove iskalnega filtra](#)

Opredelitev pojmov

- [Active filter](#)
- [Search field](#)

SI_Osnove iskalnega filtra

Informacija

Ilustracije na predlaganih straneh Wiki so namenjene zgolj informiranju in ne odražajo vedno najnovejšega stanja.

Ustrezno za...

Program	Leto razpisa	Ključni ukrep	Akcija
Vse	Vse	Vse	Vse

Na tej strani je razloženo, kako iskati in filtrirati vsebino na platformi Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.

- [Polja za iskanje in filtriranje ter rezultate](#)
 - [Polje za iskanje in filtriranje](#)
 - [Izbrana merila](#)
- [Običajni filtri](#)
 - [Aktivni filter](#)
- [Funkcije in lastnosti običajnih filtrov](#)
 - [Aktivni filter](#)
 - [Iskalno polje \(»hitri filter«\)](#)
 - [Predhodno določeni filtri](#)
- [Povezane vsebine](#)

Uvod

Ko se vpišete v platformo Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, boste videli nastavitve iskanja in filtriranja vedno, kadar je vsebino, ki jo pregledujete, mogoče filtrirati.

Na primer, filtrirate lahko sezname prijav, projektov itn. Za vse takšne sezname je na levi strani **Območja z vsebino** na voljo polje za **Iskanje in filtriranje**, ki postane polje z **Rezultati iskanja**. Dodatne nastavitve filtriranja so na voljo na vrhu polja z **Rezultati iskanja**.

Nekateri filtri so skupni celotni platformi:

- Aktivni filter
- Hitri filter
- Predhodno določeni filtri
 - Programi
 - Razpisi
 - Krogi
 - Ključni ukrepi
 - Področja

Odvisno od strani in vsebine, ki jo pregledujete, boste morda lahko uporabili še dodatne filtre. Prijavne obrazce lahko na primer filtrirate glede na **državo** (npr. osnutek, oddani itn.) ali **lastništvo** (obrazec ste ustvarili ali ga delili).

Polja za iskanje in filtriranje ter rezultate

Polje za iskanje in filtriranje

To polje ima vse parametre, potrebne za vnos nastavitvev in drugih izbir, ki omogočajo iskanje določenega elementa (na primer prijave). To področje se imenuje **Iskanje in filtriranje** in je prikazano spodaj.

The screenshot shows a 'Search and filter' panel. At the top, there's a title 'Search and filter' and a back arrow. Below that is the 'Active filter' section, which includes a dropdown menu (currently empty) and a red 'Delete' button. A blue message states 'You are currently not using any active filter' with an 'Actions' button. The 'Quick filter' section has a search input field with a magnifying glass icon. The 'Programmes' section features three buttons: 'All' (highlighted in blue), 'Erasmus+', and 'European Solidarity Corps'.

Izbrana merila

Privzeti pogled vključuje vsebine, ki temeljijo na izboru vseh programov, razpisov in krogov.

Na vrhu polja **Rezultati iskanja** boste videli vsa trenutno izbrana merila za filtriranje in pridobivanje rezultatov, prikazanih v polju **Rezultati iskanja**, kot tudi število najdenih elementov na podlagi vaše izbire.

Filtre ali merila lahko preprosto odstranite:

1. enega za drugim s klikom na gumb **x** za želeni filter ali
2. vse hkrati s klikom na ukaz **Ponastavi vse**. V tem primeru se znova uporabijo privzeta merila.

[Reopen](#) [Download](#)

Search results
698 items found

Selected criteria: [Reset All](#) [All programmes](#) [All calls](#) [All Rounds](#)

Customise
Sort By ↓ ↕ ↑
[Grid](#) [List](#) [Refresh](#)

Form Id : ESC30SOL-F0D05900

Applicant : **AKADEMIA SZTUKI WOJENNEJ (E10043639 - Poland)**
Title : **Project Title ESC30** **68 days left !** **DRAFT** [Actions](#) ⋮
Programme : **European Solidarity Corps - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key Action**
: **ESC - Action type : ESC30-SOL - Solidarity projects**

⌵

Običajni filtri

Polje za iskanje in filtriranje vseb

Aktivni filter

uje vrsto splošnih elementov in meril filtriranja:

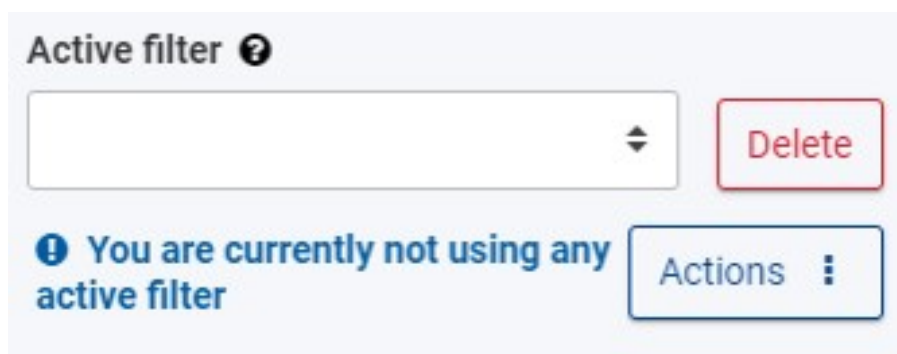
- **Aktivni filter**
- **Hitri filter (iskanje)**
- **Predhodno določeni filtri**
 - Programi
 - Razpisi
 - Krogi
 - Ključni ukrepi
 - Področja

Funkcije in lastnosti običajnih filtrov

Aktivni filter

Merila, ki jih izberete za natančnejše iskanje, tvorijo **Aktivni filter**. Ta vnaprej določeni nabor izbranih meril lahko shranite, posodobite in nastavite kot privzetega.

Sporočila povratnih informacij, prikazana na seznamu Aktivni filter, vas obveščajo o tem, kako uporabljati določeni filter.



Ustvari nov aktivni filter

Možno je ustvariti toliko filtrov, kot je potrebno.

Če želite ustvariti filter:

1. izberite želena merila med možnostmi, ki so na voljo v polju **Iskanje in filtriranje**. Merila, ki ste jih izbrali, so navedena v polju **Rezultati iskanja** na vrhu seznama rezultatov;
2. kliknite gumb **Akcije** in izberite možnost **Ustvari nov filter**;
3. vnesite želeno ime filtra in kliknite **Ustvari**, da ga shranite. Ko je shranjen, se prikaže na spustnem seznamu **Aktivni filter**.

Za podrobnejše informacije si oglejte [Kazalo iskalnega filtra](#).

V tem primeru smo ustvarili aktivni filter, izdelan po meri, imenovan **Test**.

Search results
564 items found

Selected criteria: **Erasmus+** **2021** **Round 1** **KA1 - Learning Mobility of Individuals**

Reset All

Active filter

Delete

You are currently not using any active filter

Actions

- Create new active filter
- Update current filter
- Set as default

Quick filter

Search

Active filter

Delete

You are currently not using any active filter **Actions**

Create new active filter

3

Create Cancel

Active filter

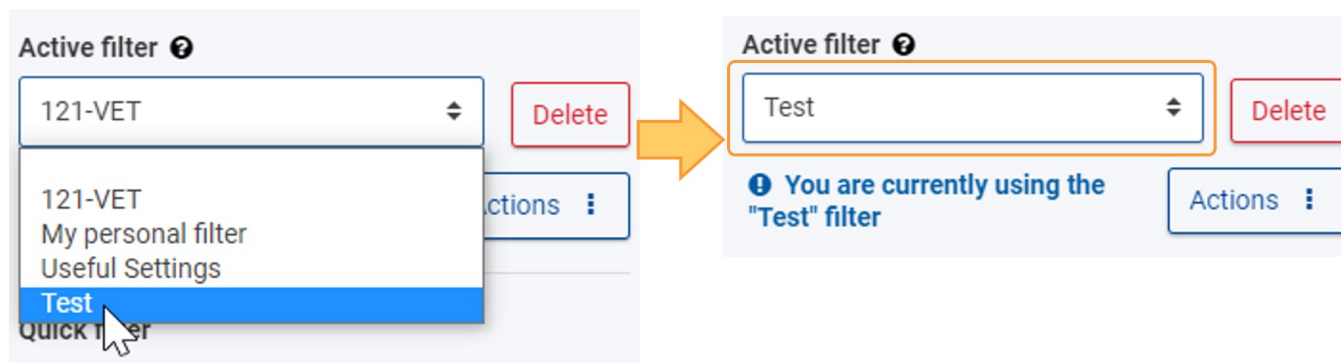
Delete

✓ Your filter has been saved **Actions**

Uporabi aktivni fiter

Če želite uporabiti filter, ga preprosto izberite s spustnega seznama **Aktivni filter**. Rezultati iskanja se takoj ustrezno filtrirajo.

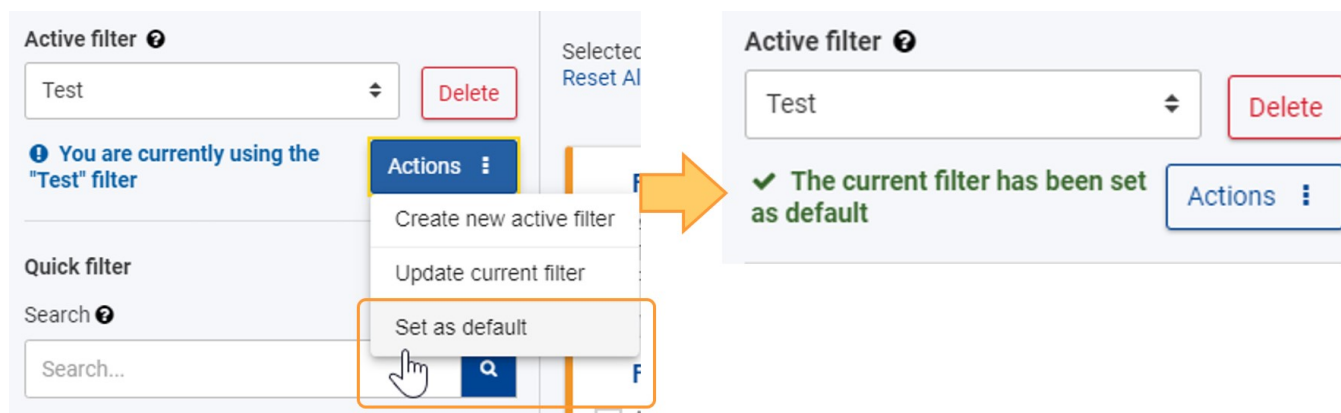
V spodnjem primeru je izbran shranjen filter, imenovan **Test**, tako da je **Stran z vsebino** izpolnjena glede na te nastavitve.



Nastavi aktivni filter kot privzeti

Seznam rezultatov privzeto ni filtriran, vsebuje vse elemente vseh programov, razpisov in krogov. To lahko spremenite z opredelitvijo privzetega aktivnega filtra.

Če želite filter nastaviti kot privzet, kliknite gumb **Akcije** in izberite možnost **Nastavi kot privzeto**. Vaša vsebina bo filtrirana na podlagi privzetega filtra vsakič, ko se vrnete na stran.



Posodobiti aktivni filter

Ko odstranite ali dodate merila za svoj aktivni filter, se vaše spremembe ne shranijo za prihodnjo uporabo, razen če posodobite filter.

Če želite to narediti, kliknite gumb **Akcije** in izberite **Posodobiti trenutni filter**. Za potrditev posodobitve v pojavnem oknu kliknite **Da**.

The image illustrates the steps to update an active filter. It begins with a screenshot of the 'Active filter' section showing a filter named 'Test' and a warning: 'The filter "Test" has changed'. The user clicks the 'Akcije' button, which opens a dropdown menu with options: 'Create new active filter', 'Update current filter', and 'Set as default'. The user selects 'Update current filter', which triggers a 'WARNING' dialog box: 'The saved filter is about to be overwritten. Do you want to continue?'. The user clicks 'Yes' to confirm. The final screenshot shows the filter 'Test' updated, with a confirmation message: 'The filter has been modified'.

Odstrani aktivni filter

Če želite odstraniti filter, ga izberite s spustnega seznama **Aktivni filter** in kliknite gumb **Odstrani**. V pojavnem oknu kliknite **Da** za potrditev odstranjevanja. Filter bo izginil s seznama.

Za podrobnejše informacije si oglejte [Kazalo iskalnega filtra](#).

The image illustrates the steps to delete an active filter. It starts with a screenshot of the 'Active filter' section showing a filter named 'Test' and a message: 'You are currently using the "Test" filter'. The user clicks the 'Delete' button, which triggers a 'WARNING' dialog box: 'The saved filter is about to be deleted. Do you want to continue?'. The user clicks 'Yes' to confirm. The final screenshot shows the filter name removed from the dropdown, with a confirmation message: 'The filter has been deleted'.

Iskalno polje («hitri filter»)

Iskalno polje je prazno besedilno polje, kamor lahko vpišete splošno besedilo, da zožite seznam rezultatov. Odvisno od konteksta bo uporabniku omogočeno iskanje po besedilu, prikazanem na seznamu, ali po besedilu, ki ga vsebujejo navedeni elementi.

Takšna vsebina je lahko prosto besedilo ali e-poštni naslov, koda OID, ime mesta itn.

V polju **Rezultati iskanja** bodo prikazani vsi elementi, ki vsebujejo te izraze, in število najdenih elementov.

Vpišite točen izraz ali kombinacijo izrazov, vključno s pravilnim črkovanjem in posebnimi znaki (-, @, :). To bo vplivalo na rezultate iskanja.

- Primer 1: Iskanje **Jász kunmária fűrdő** ali **Jasz kunmaria furdo** bo prikazalo različne rezultate.
- Primer 2: Iskanje **izjave o zasebnosti** bo prikazalo vse elemente, ki vsebujejo točno to kombinacijo izrazov; uporaba navedkov (« ») ni potrebna.

Vsako besedilo, ki ga vtipkate v **Iskalno polje**, se doda med **Izbrana merila** na vrhu seznama rezultatov in bo uporabljeno za vsa naslednja iskanja, razen če ga odstranite iz izbranih meril.

Predhodno določeni filtri

Programi

Vsi: S klikom na to možnost bodo prikazane vse prijave, ki spadajo v programa **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota**

Erasmus+: S klikom na to možnost bodo prikazane vse prijave, ki spadajo samo v program **Erasmus+**

Evropska solidarnostna enota: S klikom na to možnost bodo prikazane vse prijave, ki spadajo samo v program **Evropska solidarnostna enota**



Razpisi

S klikom na to možnost bodo prikazane vse prijave, ki glede na leta spadajo pod možnost **Vsi razpisi**.

S klikom na eno leto razpisa bodo prikazane samo prijave, ki spadajo v tisto določeno razpisno leto.



Krogi

S klikom na določen krog bodo prikazani samo elementi za ta krog. S klikom na **Vsi** pa bodo prikazani elementi za vse kroge predhodno izbranih razpisov in programov.



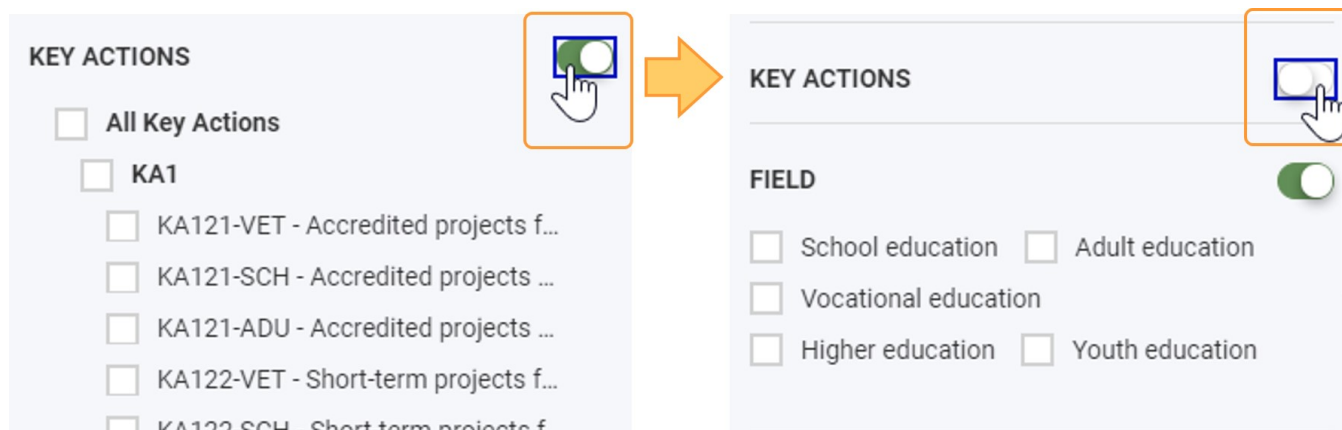
Ključni ukrepi

Označite okence **Vsi ključni ukrepi**, da bi našli vse elemente, ustvarjene za vse ključne ukrepe programov Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.

Označite okence za določen ključni ukrep za iskanje vseh elementov, povezanih s tem ključnim ukrepom. To bo vključevalo prijave in projekte, ustvarjene za vse vrste ukrepov v okviru tega ključnega ukrepa. Npr. *KA1, ESE*.

Označite okence za določeno vrsto ukrepa, da prikažete samo elemente, povezane s to vrsto ukrepa. Istočasno je mogoče izbrati več vrst ukrepov. Npr.: *KA151-YOU - Mobilnost mladih za akreditirane organizacije, ESC-50-QLA - Decentraliziran znak kakovosti*

Struktura ključnih ukrepov je privzeto prikazana. S klikom na gumb **Preklopi** lahko izberete, ali se vsa področja **Ključne ukrepi** pokažejo ali skrijejo.



Področja

Označite okence, če želite, da zeleno polje prikazuje elemente, povezane s tem področjem. Področja lahko izberete samo posamično, istočasno pa je mogoče izbrati več področij.

Možnosti področij so privzeto prikazane. S klikom na gumb **Preklopi** lahko izberete, ali se vsa področja pokažejo ali skrijejo.

