



European  
Commission

# Navodila za registracijo organizacije

*Erasmus+ and European Solidarity Corps*  
*08/2021*

*Education, Youth,  
Sport and Culture*

## **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 Organisation Registration system.**

1. SI_Navodila za registracijo organizacije .....	
1.1 SI_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij .....	
1.2 SI_OID Kako iskati organizacije .....	
1.3 SI_OID Kako registrirati organizacijo .....	
1.4 SI_OID Moje organizacije .....	
1.5 SI_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov .....	
1.6 SI_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščene uporabnike v organizaciji .....	
1.7 SI_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščene uporabnike v organizaciji .....	
1.8 SI_OID Sprememba organizacije .....	
1.9 SI_OID Upravljanje dokumentov .....	
1.10 SI_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih .....	
1.11 SI_OID Preverjanje kode PIC .....	

# SI\_Navodila za registracijo organizacije

## Informacija

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

- 1 [Uvod v Navodila za registracijo organizacije](#)
- 2 [Kakšen je sistem za registracijo organizacij za Erasmus+ in Evropsko solidarnostno enoto?](#)
- 3 [Kako registriram svojo organizacijo v sistemu za registracijo organizacij?](#)
- 4 [Kako bodo preverjeni podatki o organizaciji?](#)
  - 4.1 [Certificiranje s strani nacionalne agencije.](#)
  - 4.2 [Vrednotenje s strani Izvajalske agencije za raziskave \(REA\).](#)
  - 4.3 [Prošnje za akreditacijo, ki jih obravnava EACEA.](#)
- 5 [Kako to izvesti v orodjih](#)

## Uvod v Navodila za registracijo organizacije

**Sistem za registracijo organizacij za Erasmus+ in Evropsko solidarnostno enoto** zagotavlja enkratno označevalnik (kodo OID) za vse organizacije, ki nameravajo zaprositi za akreditacijo ali za nepovratna sredstva za akcije **Erasmus+** in **Evropske solidarnostne enote**, ki jih upravljajo nacionalne agencije.

**Koda OID** se mora uporabljati pri vseh prijavih na [javne razpise in na obrazcih Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote](#).

Ta navodila so namenjena uporabnikom in organizacijam, ki so pred oktobrom 2019 uporabljali portal Participant Portal (zdaj se imenuje [portal za financiranje in razpise SEDIA](#)), da bi se registrirali in sodelovali v akcijah Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote, ki jih upravljajo nacionalne agencije, ter za tiste, ki niso nikoli uporabljali portala Participant Portal in se morajo registrirati za sodelovanje v takšnih akcijah.

Odgovorite na spodnja vprašanja, da se premaknete na najbolj zadevne strani in dobite najustreznejše informacije o postopku za registracijo organizacije EAC. Če tega postopka še niste izvajali, vam priporočamo, da si preberete uvod v ta navodila.

### Skok na ustrezen del v navodilih

**Ste imeli pred oktobrom 2019 dostop, da ste lahko urejali podatke o organizaciji v prejšnjem portalu za izobraževanje, avdiovizualno področje, kulturo, državljanstvo in prostovoljstvo Participant Portal, ki se zdaj imenuje portal za financiranje in razpise SEDIA?**

**Da.**

Če ste pred oktobrom 2019 imeli dostop za urejanje podatkov o organizaciji v portalu EAC Participant Portal, ki se zdaj imenuje [portal za financiranje in javne razpise SEDIA](#), imate v sistemu za registracijo organizacij še vedno pravice za urejanje podatkov o organizaciji. Prijavite se v platformo Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, da si ogledate svoj seznam organizacij. Uporabiti morate e-poštni naslov, ki je povezan z vašim računom EU Login in je zapisan na portalu Participant Portal. Sistem za registracijo organizacij **ne podpira** preverjanja pristnosti z uporabo elektronske identifikacijske kode eID. Na voljo je samo preverjanje pristnosti z e-poštnim naslovom in geslom, povezanim z vašim računom EU Login.

Več podrobnosti o tem, kako [spremeniti svojo organizacijo](#), boste prejeli po prijavi. Kodo OID lahko preverite tudi na seznamu [Moje organizacije](#).

Če ste pred tem imeli dostop, zdaj pa nimate dostopa do novega sistema za registracijo organizacij, si oglejte spodnja [navodila](#).

**Ne.**

Poznate identifikacijsko kodo udeleženca (PIC) za organizacijo, ki jo želite registrirati?

**Da.**

Uporabite funkcijo [iskanja](#), da poiščete kodo OID za svojo organizacijo.

**Ne./Mislim, da ne.**

Za vsak primer preverite, da vaša organizacija ni bila predhodno registrirana, za to pa uporabite funkcijo [iskanja](#). Ko se prepričate, da vaša organizacija ni registrirana, [registrirajte](#) svojo organizacijo.

Če najdete več rezultatov, ki se ujemajo s podatki vaše organizacije, se obrnite na sodelavca v svoji organizaciji, da izberete pravo organizacijo. Če so katere koli kode OID/PIC povezane s kodo ECHE, sistem to obravnava kot pravilno organizacijo za nadaljnjo uporabo pri spletnih prijavih.

**Je vaša organizacija zaprosila za akreditacijo ali nepovratna sredstva za program Erasmus+ (upravljajo ga nacionalne agencije) in/ali Evropske solidarnostne enote pred oktobrom 2019?****Da.**

Uporabite funkcijo [iskanja](#), da poiščete kodo OID za svojo organizacijo.

**Ne./Mislim, da ne.**

Za vsak primer preverite, da vaša organizacija ni bila predhodno registrirana, za to pa uporabite funkcijo [iskanja](#). Ko se prepričate, da vaša organizacija ni registrirana, [registrirajte](#) svojo organizacijo.

Če najdete več rezultatov, ki se ujemajo s podatki vaše organizacije, se obrnite na sodelavca v svoji organizaciji, da izberete pravo organizacijo. Če so katere koli kode OID/PIC povezane s kodo ECHE, sistem to obravnava kot pravilno organizacijo za nadaljnjo uporabo pri spletnih prijavih.

**Ne vem.**

**Merila upravičenosti** v [Vodniku za prijavitelje programa Erasmus+](#) in v [Vodniku za prijavitelje programa Evropske solidarnostne enote](#) opredeljujejo akcije, ki se obravnavajo kot akcije programa Erasmus+ (upravljajo jih nacionalne agencije) in akcije programa Evropske solidarnostne enote

Uporabite funkcijo [iskanja](#), da poiščete kodo OID za svojo organizacijo. Če organizacije ne najdete ali pa najdete več rezultatov, se obrnite na sodelavca v svoji organizaciji, da vam pomaga pri izbiri pravilne kode PIC. V primeru več kod PIC je pravilna tista koda PIC, ki je povezana s kodo Listine Erasmus za terciarno izobraževanje.

**Ali ste v sistemu našli svojo kodo OID?****Da.**

---

Bodite pozorni na kodo OID. Zdaj lahko uporabite kodo OID na obrazcih [Erasmus+](#) ali obrazcih [Evropske solidarnostne enote](#) za vse javne razpise.

**Ne.**

---

Če imate kodo PIC in je vaša organizacija predhodno zaprosila za akreditacijo ali nepovratna sredstva za akcije [Erasmus+](#) (upravljajo jih nacionalne agencije) in [Evropske solidarnostne enote](#), se za nadaljnjo pomoč obrnite na svojo [nacionalno agencijo](#).



**Ali morate urediti ali posodobiti podatke o organizaciji v sistemu?****Da.**

---

Iz platforme [Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota](#) pojdite na del Moje organizacije in uredite podatke o organizaciji, kot je opisano v delu [SI\\_OID Moje organizacije](#). Če podatkov o organizaciji ne vidite v delu Moje organizacije, se obrnite na svojega sodelavca, ki je imel dostop za urejanje organizacije v portalu Participant Portal pred oktobrom 2019. Ta sodelavec ima tudi dostop za urejanje organizacije v sistemu za registracijo organizacij in vam lahko omogoči dostop tako, da vas doda kot pooblaščenega uporabnika ali pa sam [spremeni podatke o organizaciji](#).

Če ne veste, kateri sodelavec v vaši organizaciji je imel dostop do portala Participant Portal, se obrnite na svojo [nacionalno agencijo](#) za dodatno pomoč, pri tem pa navedite kodo PIC/OID. Podrobnosti o tem, katere informacije morate posredovati nacionalni agenciji, najdete v delu [Nihče v moji organizaciji nima dostopa do naše organizacije v sistemu za registracijo organizacij. Kaj lahko storimo?](#)

**Ne.**

---

Tudi če niste pooblaščen uporabnik v sistemu za registracijo organizacij, lahko v prijavnem obrazcu še vedno uporabite kodo OID.

## Nihče v moji organizaciji nima dostopa do naše organizacije v sistemu za registracijo organizacij. Kaj lahko storimo?

1. Ustrezno preverjen predstavnik organizacije se mora **obrniti na nacionalno agencijo** in jo obvestiti, da uporabnik potrebuje dostop do podatkov o organizaciji v sistemu za registracijo organizacij.
2. Nacionalna agencija bo prosila za naslednje podatke:
  - a. **Obvezna polja**
    - Koda PIC (če je ustrezno)
    - Koda OID
    - Ime in priimek
    - Službeni e-poštni naslov
  - b. **Dodatna polja**
    - Glavna telefonska številka
    - Ulica in hišna številka
    - Država, kraj in poštna številka
3. Nacionalna agencija bo nato v svojem sistemu za vodenje projektov preverila, da zahtevani uporabnik ni povezan z določeno organizacijo.
4. Nacionalna agencija bo nato izvedla potrebne korake za dodajanje računa.
5. Ko bo dostop omogočen, bo nacionalna agencija o tem obvestila organizacijo in na novo dodanega pooblaščenega uporabnika. Organizacija se bo nato prikazala na seznamu [Moje organizacije](#), do podatkov pa bo mogoče dostopati in jih po potrebi posodobiti.

## Kakšen je sistem za registracijo organizacij za Erasmus+ in Evropsko solidarnostno enoto?

Vsaka organizacija, ki želi zaprositi za akreditacijo ali za nepovratna sredstva v okviru programov Evropske komisije, se mora **registrirati** in zagotoviti osnovne pravne in finančne podatke.

Za akcije, ki jih upravlja [Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo](#) (DG EAC) prek nacionalnih agencij, se to izvede v sistemu za registracijo organizacij, saj je to orodje, ki ga je dal na voljo DG EAC. Te akcije so obravnavane kot decentralizirane akcije in vključujejo del programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote. Za programe [Erasmus+](#) in [Evropske solidarnostne enote](#) si oglejte ustrezna navodila programov in spletne strani, da ugotovite, ali so akcije, za katere ste se prijavili v preteklosti ali za katere se želite prijaviti, centralizirane ali decentralizirane.

Po registraciji je organizaciji dodeljen enkraten označevalnik. To je **koda OID**, ki se bo uporabljala za prijave in kot referenca pri Evropski komisiji in nacionalnih agencijah v prihodnjih pogovorih.

Za **centralizirane** akcije v okviru programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote se registracija izvede na [portalu za financiranje in javne razpise SEDIA](#). Te akcije upravlja [Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo](#) (EACEA) skupaj z drugimi programi, kot so Ustvarjalna Evropa, Evropa za državljane in Prostovoljci EU za humanitarno pomoč. Ko organizacijo registrirate na portalu, boste prejeli **osebno identifikacijsko kodo**, imenovano koda **PIC**. Za podrobna navodila in dodatne informacije obiščite portal za financiranje in javne razpise.

Organizacije, ki so pripravljene sodelovati v decentraliziranih in centraliziranih akcijah programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote, morajo uporabljati oba sistema in imeti morajo dva ločena in edinstvena enkratna označevalnika: kodo PIC in kodo OID.

Če ste novi uporabnik, morate pred registracijo svoje organizacije v sistemu za registracijo organizacij ali na portalu za financiranje in javne razpise ustvariti [račun EU Login](#).

### Informacije

Preverite **merila upravičenosti** v [Vodniku za prijavitelje Erasmus+](#) in v [Vodniku Evropske solidarnostne enote](#), da ugotovite, kje lahko vložite posebno prijavo za akreditacijo/nepovratna sredstva za ta dva programa in kje lahko registrirate svojo organizacijo

## Kako registriram svojo organizacijo v sistemu za registracijo organizacij?

### Pomembno

Svojo organizacijo registrirajte samo enkrat, tudi če nameravate sodelovati v več razpisih.

Kot pooblaščen uporabnik, ki predstavlja svojo organizacijo, boste v sistem za registracijo organizacij, ki je dostopen na platformi [Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota](#), posredovali vse zahtevane informacije o svoji organizaciji.

Da bi se izognili večkratnim registracijam iste organizacije, pred začetkom postopka registracije uporabite funkcijo **iskanja**, da poiščete vse podobne organizacije. To vam bo omogočilo, da se odločite, ali lahko v spletnem prijavnem obrazcu uporabite že obstoječo kodo OID ali morate opraviti prvo registracijo svoje organizacije. Za več informacij si oglejte del [Kako iskati organizacije](#). Če najdete več rezultatov, ki se ujemajo s podatki vaše organizacije, se obrnite na sodelavca v svoji organizaciji, da izberete pravo organizacijo. Če so katere koli kode OID/PIC povezane s kodo ECHE, sistem to obravnava kot pravilno organizacijo za nadaljnjo uporabo pri spletnih prijavih.

Med izpolnjevanjem imejte pri roki pravne podatke o svoji organizaciji in informacije, povezane s programom. Informacije, ki jih boste potrebovali za registracijo, lahko preverite v dokumentaciji posameznega razpisa. Svojo organizacijo morate registrirati, preden lahko vložite prijavni obrazec.

Ko predložite vse podatke, potrebne za registracijo organizacije, boste prejeli edinstveno **kodo OID**. To kodo OID lahko uporabite nemudoma, da se prijavite za decentralizirane akcije, medtem ko čakate, da organizacijo certificira odgovorna nacionalna agencija.

## Kodo PIC že imam, ali potrebujem tudi kodo OID?

Da, od oktobra 2019 je treba **kodo OID** uporabljati pri vseh prijavih na javne razpise in na obrazcih [Erasmus+](#) ali [obrazcih Evropske solidarnostne enote](#) za vse akcije, ki jih upravljajo nacionalne agencije.

Če ste pred oktobrom 2019 že uporabili kodo PIC za prijavo za decentralizirane projekte Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote, vam organizacije ni treba znova registrirati v sistemu za registracijo organizacij. Podatki o organizaciji so bili preneseni s portala Participant Portal, ki se zdaj imenuje [portal za financiranje in javne razpise SEDIA](#), v sistem za registracijo organizacij in vaši organizaciji je bila samodejno dodeljena edinstvena koda OID.

Če ste bili samostojno registrirani uporabnik, zastopnik pravnega subjekta ali skrbnik računa, ki upravlja kodo PIC svoje organizacije, že imate dostop do novega sistema za registracijo organizacij. S svojimi obstoječimi poverilnicami računa EU Login se preprosto prijavite na platformo Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote in upravljajte podatke o svoji organizaciji v delu [Moje organizacije](#). Sistem za registracijo organizacij ne podpira preverjanja pristnosti z uporabo elektronske identifikacijske kode eID. Na voljo je samo preverjanje pristnosti z e-poštnim naslovom in geslom, povezanim z vašim računom EU Login.

Kodo OID lahko najdete s funkcijo [iskanja](#) in s svojo kodo PIC.

## Ne vem, ali imam kodo OID ali kodo PIC.

Za vsak primer preverite, da vaša organizacija ni bila predhodno registrirana, za to pa uporabite funkcijo [iskanja](#). Ko se prepričate, da vaša organizacija ni registrirana, nadaljujte z [registracijo](#) svoje organizacije.

Če najdete več rezultatov, ki se ujemajo s podatki vaše organizacije, se obrnite na sodelavca v svoji organizaciji, da izberete pravo organizacijo. Če so katere koli kodo OID/PIC povezane s kodo ECHE, sistem to obravnava kot pravilno organizacijo za nadaljnjo uporabo pri spletnih prijavih.

## Kje se je mogoče prijaviti za Listino Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE)?

Ker **Listino Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE)** podeljuje Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA), se mora institucija terciarnega izobraževanja registrirati na [portalu za financiranje in razpise SEDIA](#), nato pa mora uporabiti kodo PIC, da se prijavi za listino. Če ima institucija listino ECHE, lahko:

- uporabite kodo PIC, da se prijavite za decentralizirane akcije Erasmus+, tj. [razpis, ki ga upravlja EACEA](#).
  - se registrirate v novi sistem za registracijo organizacij EAC in uporabite na novo ustvarjeno kodo OID, da se prijavite za decentralizirane akcije [Erasmus+](#). Pri registraciji organizacije je tukaj treba navesti kodo PIC.
- 
- [Listina Erasmus za terciarno izobraževanje](#)

## Evropska solidarnostna enota.

**Znak kakovosti je dodeljen Evropski solidarnostni enoti** s strani nacionalnih agencij ali EACEA

Organizacije, ki želijo sodelovati v aktivnostih Evropske solidarnostne enote, se morajo registrirati v sistemu za registracijo organizacij in pridobiti kodo OID. Koda OID se nato uporabi za prijavo na druge aktivnosti Evropske solidarnostne enote, razen ESC14 – Prostovoljske skupine na prednostnih področjih. Tudi skupine mladih, ki želijo izvajati solidarnostne projekte, se morajo registrirati v sistemu za registracijo organizacij in pridobiti enotno kodo OID.

- [Znak kakovosti Evropske solidarnostne enote](#)

## Kako bodo preverjeni podatki o organizaciji?

Podatke o organizaciji bodo preverjale različne institucije, odvisno od dela programa in institucije, ki obravnava zahtevo. Preverjanje se opravi samo po potrebi, običajno po uspešno ocenjeni vlogi za nepovratna sredstva.

### Certificiranje s strani nacionalne agencije.

Podatke registriranih organizacij, ki se prijavijo za decentralizirane akcije, bo **certificirala nacionalna agencija** zadevne sodelujoče države programa. Vse dokumente, naložene v novi sistem za registracijo organizacij, bo preverila nacionalna agencija. Če so potrjeni, bo organizacija obravnavana kot certificirana s strani nacionalne agencije. Dokler se certificiranje ne zaključi, ima koda OID v sistemu za registracijo organizacij status **Registrirano**.

Če organizacija zaprosi za [poklicno in strokovno izobraževanje \(PSI\)](#) in [akreditacijo konzorcija za mobilnost v terciarnem izobraževanju](#), bo organizacijo morala certificirati nacionalna agencija.

Ko nacionalna agencija uspešno certificira vašo organizacijo, se bo status kode OID v sistemu za registracijo organizacij spremenil v **Certificirano s strani nacionalne agencije**.

### Vrednotenje s strani Izvajalske agencije za raziskave (REA).

Prošnje za nepovratna sredstva za centralizirane projekte v sklopu programov Ustvarjalna Evropa, Erasmus+, Evropa za državljane in Prostovoljci EU za humanitarno pomoč obravnava Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA), zato organizacijo preveri in **ovrednoti** Izvajalska agencija za raziskave v Bruslju.

Ta postopek se imenuje [vrednotenje pravnih oseb](#).

### Prošnje za akreditacijo, ki jih obravnava EACEA.

#### Listina Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE)

Če je organizaciji dodeljena **Listina Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE)**, ta listina ne bo ovrednotena ali certificirana med postopkom akreditacije. To bo izvedeno pozneje, odvisno od prošnje za nepovratna sredstva. Organizacija bo:

- certificirana, če se je prijavila za decentralizirane akcije [Erasmus+](#) ali
- potrjena, če se je prijavila za centralizirane akcije Erasmus+, tj. za [razpis, ki ga upravlja agencija EACEA](#).

## Znak kakovosti, ki ga je obravnavala EACEA

Ker podelitev [Znaka kakovosti Evropske solidarnostne enote](#) izvaja agencija EACEA, bo agencija EACEA certificirala tudi podatke o organizaciji.

### Opomba

Organizacije, ki sodelujejo v akcijah Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote, ki jih upravljajo nacionalne agencije (kot prijaviteljice, upravičenke, partnerke, gostiteljice ali članice konzorcija), in že imajo kodo PIC, bodo prekopirane v novi sistem za registracijo organizacij. Če je organizacijo že potrdila Izvajalska agencija za raziskave, bo samodejno certificirana tudi s strani nacionalnih agencij.

Če se vaša organizacija prijavi za centralizirane akcije, jo bo morala vrednotiti Izvajalska agencija za raziskave, ne glede na to, ali je bila organizacija že predhodno certificirana za decentralizirani projekt.

V obeh primerih boste morda morali vložiti drugačno dokumentacijo ali podatke. Če je vaša organizacija na primer izbrana za centralizirano akcijo, morate imenovati zastopnika pravnega subjekta (LEAR) in predložiti ustrezne pravne dokumente za vrednotenje. V tem primeru morajo biti obvezna polja za LEAR izpolnjena na portalu. Imenovanje zastopnika pravnega subjekta ni potrebno, če Izvajalska agencija za raziskave ni potrdila kode PIC.

# SI\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij

## Informacija

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

Na tej strani so pojasnjene osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij.

1. Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota
2. Postavitev zaslona in osnovni elementi sistema za registracijo organizacij
3. Obvezni deli in polja v obrazcu
4. Krmarjenje po delih obrazca
5. Funkcionalnosti seznama



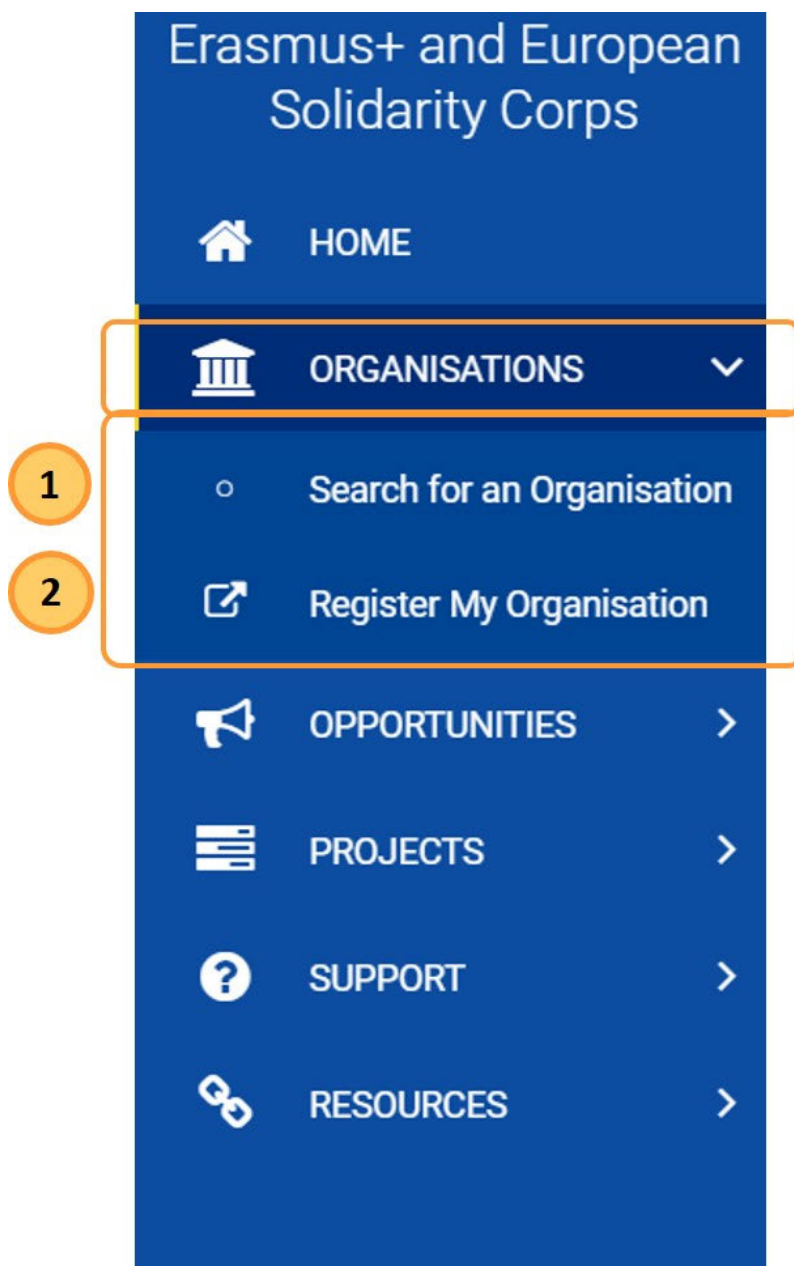
## 1. Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Del **Organizacije** platforme **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** je vaša izhodiščna točka za naslednje možnosti:

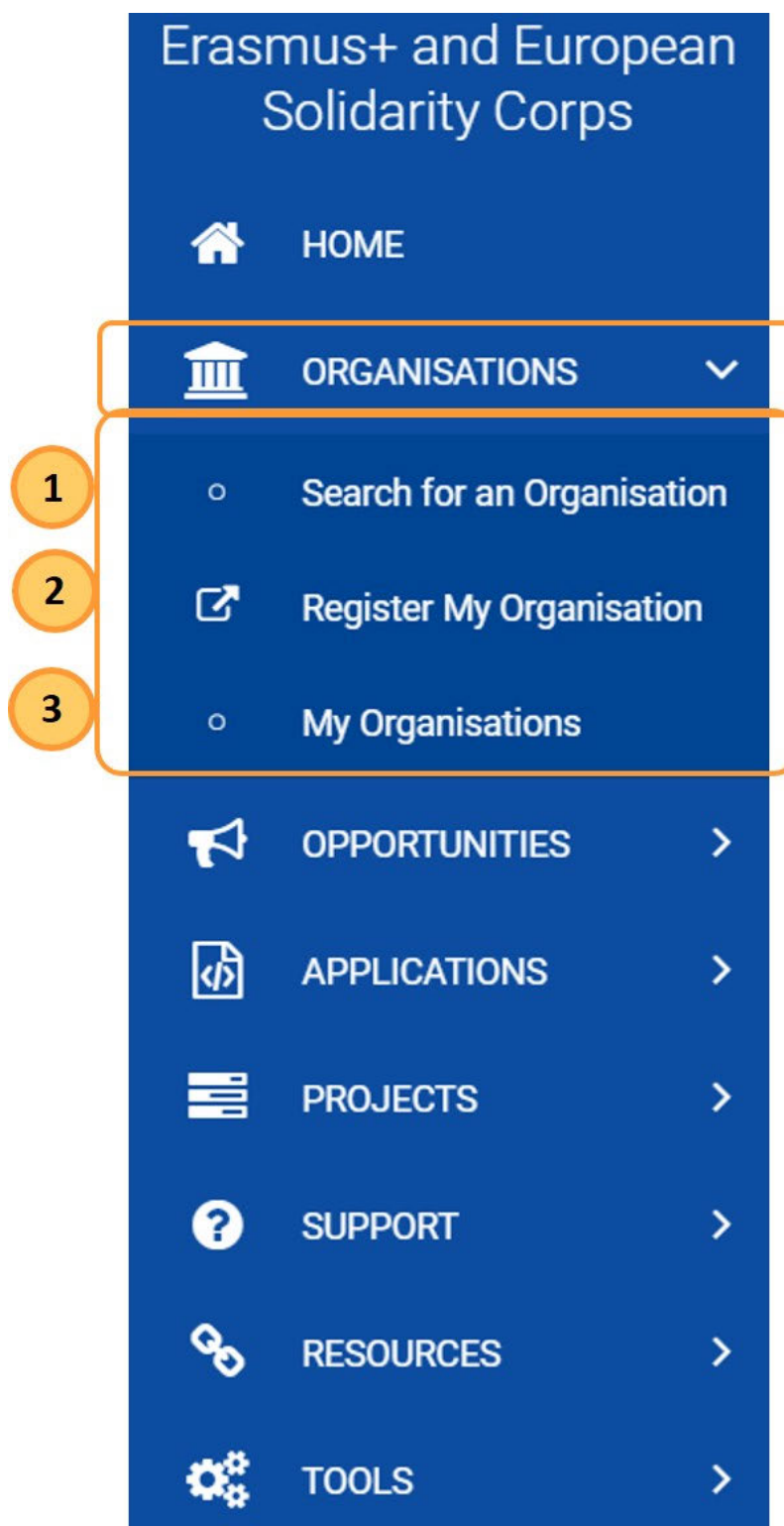
1. **Iskanje organizacije:** Tukaj lahko iščete med že registriranimi organizacijami, kot je opisano v delu [Kako poiskati organizacije](#)
2. **Registriraj mojo organizacijo:** Tukaj registrirate svojo organizacijo za sodelovanje v decentraliziranih akcijah Erasmus+ ali Evropski solidarnostni enoti, kot je opisano v delu [Kako registrirati organizacijo](#)
3. **Moje organizacije:** Tukaj najdete seznam vseh organizacij, za katere imate pooblastilo, kot je opisano v delu [Moje organizacije](#)

Do prvih dveh podrazdelkov lahko dostopate, tudi če še nimate računa EU Login, del **Moje organizacije** pa je viden samo pooblaščenim uporabnikom.

To so možnosti, ki so na voljo uporabniku, ki se še ni vpisal v svoj račun EU Login:



To so možnosti, ki so na voljo uporabniku s preverjeno pristnostjo:



## 2. Postavitev zaslona in osnovni elementi sistema za registracijo organizacij

Ko v **platformi Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** izberete možnost **Registriraj mojo organizacijo** ali pa izberete organizacijo na zaslonu **Moja organizacija**, se odpre **sistem za registracijo organizacij**.

Na zaslonu se prikažejo naslednji elementi:

### 1. Gumb Meni, gumb Domov in Status registracije:

- Gumb Meni** - strne ali odpre stranski meni.
- Gumb Domov** - z njim se vrnete na **platformo Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota**.
- Status** - med registracijo se status prikaže kot **Osnutek**. Po uspešni oddaji obrazca se status posodobi v **Registrirano**.

**2. Stranski meni** vam omogoča krmarjenje med različnimi deli obrazca za registracijo. Vendar pa morate posamezni del izpolniti, preden se lahko premaknete do naslednjega dela.

**Ikone** pred elementi menija prikazujejo delež izpolnjenosti posameznih delov:

- a. **Rdeča:** Del ni v celoti izpolnjen. Z naslednjim delom lahko nadaljujete šele, ko v celoti izpolnite trenutni del.
- b. **Zelena:** Del je izpolnjen. Nadaljujete lahko z naslednjim delom.

**3. Glavna stran.**

**4. Gumb Registriraj mojo organizacijo.** Ta gumb postane aktiven šele, ko izpolnite vse dele.

The screenshot shows the EAC Organisation Registration system interface. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text 'EAC Organisation Registration system' and 'Jan Janssen'. Below the header is a blue navigation bar with a home icon and 'STATUS: DRAFT'. On the left, there is a dark blue sidebar menu with four items: 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', and 'Authorised Users'. The main content area is white and contains a large orange-bordered box with the text 'Welcome to the Organisation Registration system'. Inside this box, there is a circular icon representing an organization and the text 'Organisation data' with an 'Edit' button below it. At the bottom left of the sidebar, there is a message: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' Below this message is a button labeled 'Register my organisation'. Numbered callouts (1-4) are placed over the interface to highlight specific elements: 1 points to the status bar, 2 to the navigation menu, 3 to the main content area, and 4 to the 'Register my organisation' button.

### 3. Obvezni deli in polja v obrazcu

Polja, ki so obvezna za uspešno izpolnitev obrazca za registracijo, so označena z **rdečo zvezdico (\*)**.

Na voljo so **nasveti glede uporabe orodja**, označeni pa so z ikono **i** in podajajo dodatna navodila in pomoč pri izpolnjevanju vsakega posameznega polja. Za prikaz informacije se z miško pomaknite na posamezni nasvet glede uporabe orodja.

Ob praznih besedilnih poljih je tudi **števec znakov**, ki prikazuje, koliko znakov še lahko uporabite v tem polju.

**Organisation**  
Organisation data

PIC ⓘ

Legal name ⓘ \*

Business name ⓘ

Legal status ⓘ  International organisation

ⓘ \*  a natural person  a legal person

ⓘ \*  private entity  public body

ⓘ \*  non-profit  for profit

ⓘ  sme

Official language ⓘ \*

Establishment/registration country ⓘ \*

Country of registration or establishment of the organisation.

Region ⓘ

Legal form ⓘ \*

VAT number ⓘ \*

VAT number not applicable

Registration number ⓘ

Registration date ⓘ

Registration authority ⓘ

Če vnos v posameznem obveznem polju ni v skladu s pravili ali pa se vsi predhodno vneseni podatki izbrišejo iz polja, se obroba polja obarva z rdečo in prikaže se opozorilo. Te napake morate odpraviti, šele nato lahko nadaljujete.

PIC ⓘ

Legal name ⓘ \*

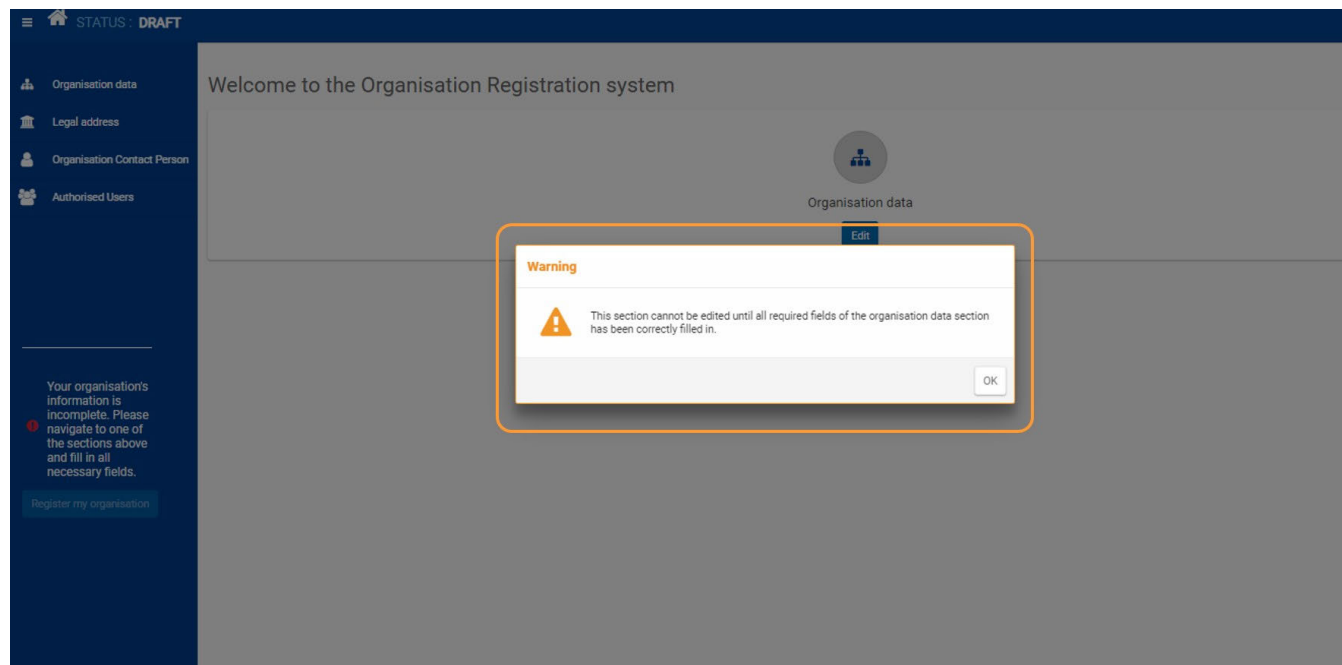
This field is required

Business name ⓘ

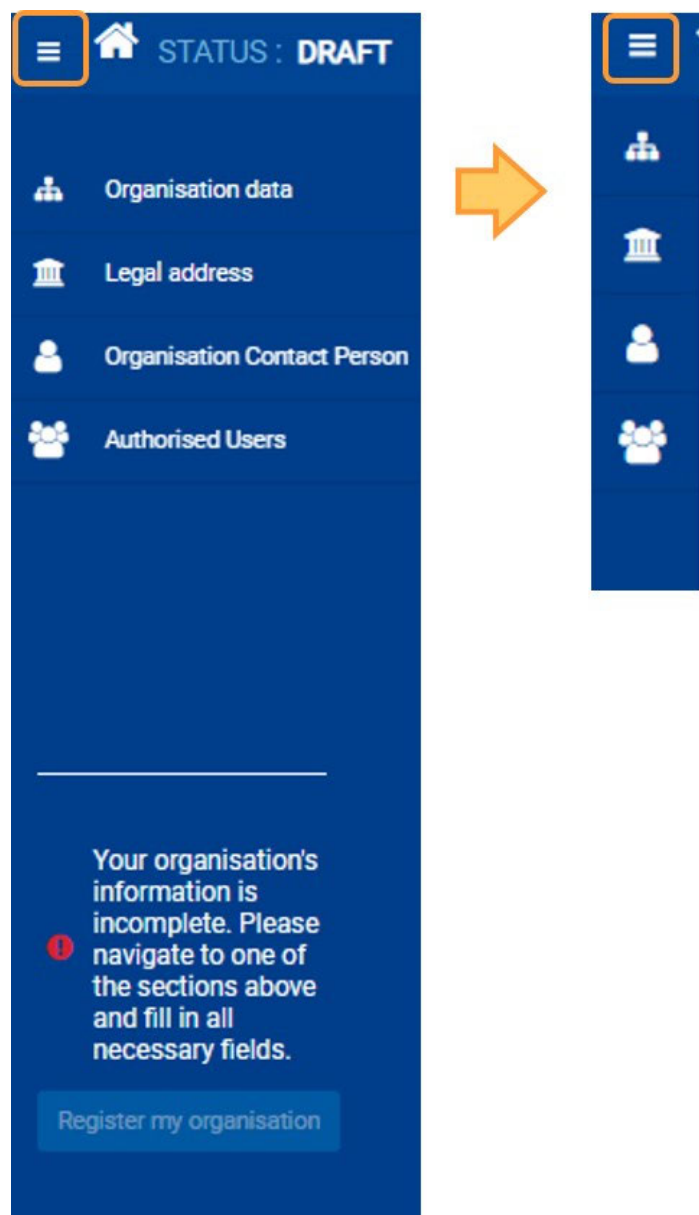
#### 4. Krmarjenje po delih obrazca

Za krmarjenje med različnimi deli obrazca za registracijo uporabite **stranski meni**. Z naslednjim delom lahko nadaljujete šele, ko v celoti izpolnite trenutni del (izpolnjeni del je označen z zeleno ikono).

Če se poskusite pomakniti k naslednjemu delu, ne da bi pred tem v celoti izpolnili trenutni del, se prikaže opozorilo.



Stranski meni je mogoče strniti, vendar v tem primeru nista vidna status registracije in gumb **Registriraj mojo organizacijo** v spodnjem levem delu.



## 5. Funkcionalnosti seznama

Sistem za registracijo organizacij uporablja sezname, ki prikazujejo pregled organizacij v možnostih **Iskanje organizacije**, **Registriraj mojo organizacijo** in **Moja organizacija**.

Funkcija iskanja in seznam organizacij, kot je podrobno opisano v delih [Kako poiskati organizacijo](#) in [Moje organizacije](#), imata naslednje glavne funkcionalnosti:

1. **Število najdenih zapisov** je prikazano na vrhu seznama.
2. **Seznam lahko razvrstite** glede na kateri koli stolpec v naraščajočem ali padajočem vrstnem redu, tako da kliknete na posamezen stolpec. Ob stolpcu se nato prikaže majhna puščica, ki nakazuje trenutni način razvrščanja.
3. **Polje za iskanje po rezultatih** je na voljo na vrhu seznama rezultatov in omogoča dodatno filtriranje prikazanih zapisov.
4. **Seznam rezultatov** z vsemi organizacijami, ki izpolnjujejo vaše iskalne kriterije.
5. Uporabite **puščice** na dnu strani, da se premaknete na naslednjo ali prejšnjo stran rezultatov, če je na voljo več strani. Določite lahko tudi število rezultatov, ki se prikažejo na vsaki strani.  
Če je seznam rezultatov večji od območja prikaza na zaslonu vaše naprave, se lahko po seznamu vodoravno in navpično pomikate s pomočjo drsnega traku.
6. Dodatno lahko v delu **Moje organizacije** sprožite posodobitev organizacije, za katero imate pooblastilo, tako da kliknete na modro **kodo OID** zadevne organizacije.

1

2

3

4

Number of Organisations  
1 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
TEST ORGANISATION EESCP	TEST ORGANISATION EESCP	Registered	Belgium	TERVUREN	http://www.website.com		E10247394		BE1231231234	

6

5

Items per page 5 1-1 of 1

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)



# SI\_OID Kako iskati organizacije

## Informacija

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

## Uvod

Na tej strani je pojasnjeno, kako **poiščete organizacije** v sistemu za registracijo organizacij prek platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.

Funkcija iskanja je še posebej uporabna, če želite registrirati organizacijo in niste prepričani, ali je že bila registrirana.

Omogoča tudi iskanje splošnih informacij o organizaciji, registrirani v sistemu za registracijo organizacij.

## Pomembno

Če nameravate registrirati organizacijo, je zelo priporočljivo, da pred začetkom postopka registracije poiščete, ali obstaja organizacija z želenim ali podobnim imenom, naslovom ali opisom, saj se tako izognete večkratni registraciji organizacije. Tako se boste lahko odločili, ali boste lahko v prijavnem obrazcu uporabili že obstoječo kodo OID ali bi morali izvesti novo registracijo.

Poleg tega je status obstoječe organizacije naveden tudi v rezultatih iskanja (registrirana, certificirana s strani nacionalne agencije ali razveljavljena).

Podrobnosti o registraciji organizacije najdete na strani [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#).

### Uvod

1. Dostop do dela Iskanje organizacije
2. Preprosto iskanje
3. Napredno iskanje
4. Rezultati iskanja

## 1. Dostop do dela Iskanje organizacije

Za dostop do funkcije iskanja:

- V **platformi Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Iskanje organizacije**.
- Za iskanje organizacije ni treba, da se vpišete s svojim računom EU Login.

The screenshot shows the 'Search for an Organisation' page on the Erasmus+ and European Solidarity Corps website. The page is titled 'Search for an Organisation' and includes a search bar with the placeholder text 'please enter a legal name, business name or a hyperlink'. Below the search bar, there is a 'Search results' section with a message: 'No organisation searched'. The page also features a 'REGISTER YOUR ORGANISATION' section with a button to 'Register a new Organisation'. The left sidebar contains navigation options: HOME, ORGANISATIONS, Search for an Organisation, Register my Organisation, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES.

## 2. Preprosto iskanje

Kot privzeta nastavitve se vedno prikaže možnost preprostega iskanja.

V vrstico iskanja vpišite popolni ali delni uradni naziv, ime podjetja, spletno stran organizacije, kodo OID ali kodo PIC in kliknite **Iskanje**, da se prikažejo rezultati iskanja.

Pri delnem iskanju je ne glede na iskalne kriterije treba vnesti vsaj 3 znake. Prikazane bodo vse organizacije, ki imajo podobne vrednosti kot tiste, ki ste jih vnesli. Oglejte si del **Rezultati iskanja** spodaj za več podrobnosti o tem, kako ravnati s seznamom rezultatov.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

## Search for an Organisation

SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

Q 183 X Search

Search results

100 Organisations found

Active filters: 183

Reset all

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Yhdistyneet Nuoret		Waiting For Na Certification	Finland	Tampere		897947916	E10000183	no number	no number	
KARAMAN M TIPI KAPALI ACIK CEZA INFAZ KURUMU		Waiting For Na Certification	Turkey	KARAMAN	http://www.karamanmck.adalet.gov.tr/	896018338	E10000347			
Tovarna Idej d.o.o.	Tovarna Idej d.o.o.	NA certified	Slovenia	Maribor	http://www.tovarnaidej.si	930881162	E10001183	3431266000	SI17142202	
LGT PAUL GUERIN		Waiting For Na Certification	France	Niort	http://www.lycee-paul-guerin.fr	935841839	E10001236	not applicable		
Priv. Gymnasium und Oberstufenrealgymnasium des Schulvereins der Ursulinen Graz	Priv. Gymnasium und Oberstufenrealgymnasium des Schulvereins der Ursulinen Graz	NA certified	Austria	Graz	http://www.ursulinen.at	916718386	E10001381	601076	ATU59453059	

Items per page 5 1 - 5 of 100 < > |

Izrazi, ki ste jih vnesli v iskalno vrstico, predstavljajo vaš **aktivni filter**.

1. V iskalnem polju kliknite na **X**, da pobrišete filter, a hkrati ohranite trenutne rezultate iskanja.
2. Kliknite možnost **Ponastavi vse** ali kliknite na **X** ob aktivnem filtru, da pobrišete filter in vse rezultate iskanja.

## SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

Q 183 X Search

Search results

100 Organisations found

Active filters: 183

Reset all

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country
Yhdistyneet Nuoret		Waiting For Na Certification	Finland

### 3. Napredno iskanje

Filtri za **napredno iskanje** so na voljo pod poljem za preprosto iskanje in na levi strani **rezultatov iskanja**.

Polje je privzeto strnjeno. Uporabite namensko puščico, da ga razširite (>) ali znova strnite (<).

**Search for an Organisation**

Q please enter a legal name, business name or a hyperlink **Search**

**Search results**

▲ No organisation searched  
Active filters:  
Reset all

**REGISTER YOUR ORGANISATION**

If this is your first time applying through

**+ Register a new Organisation**

**Advanced search**

Legal name

Business name

Country  
Select an option

Website

PIC

Organisation ID

Registration number

VAT number

Erasmus Charter for Higher Education Code

Reset **Search**

**Search results**

▲ No organisation searched  
Active filters:  
Reset all

**REGISTER YOUR ORGANISATION**

If this is your first time applying through a National Agency, you have to register your Organisation first and obtain an Organisation ID.

**+ Register a new Organisation**

**ORGANISATIONS**  
View all your Organisations  
**My Organisations**

**Erasmus+**  
View opportunities and start your application  
**Opportunities**

**European Solidarity Corps**  
View opportunities and start your application  
**Opportunities**

Vnesite ali izberite želene kriterije in kliknite gumb **Iskanje** na dnu, da se prikažejo rezultati iskanja.

Oglejte si del **Rezultati iskanja** spodaj za več podrobnosti o tem, kako ravnati s seznamom rezultatov.

Če že poznate kodo PIC ali kodo OID svoje organizacije, je bolje iskati s pomočjo te številke, saj je edinstvena za vsako organizacijo. Če nimate kodo PIC ali kodo OID, uporabite katere koli druge iskalne kriterije.

Rezultati se prikažejo skladno s kriteriji, ki jih uporabljate:

- če vnesete popolni ali delni uradni naziv, ime podjetja ali spletno stran: rezultati bodo vključevali vse organizacije, ki imajo podobne vrednosti kot tiste, ki ste jih navedli;
- če izberete ali vnesete popolno in/ali natančno državo, kodo PIC, kodo OID, matično številko, davčno številko in kodo Listine Erasmus za terciarno izobraževanje: na seznamu zadetkov bodo prikazane samo organizacije, ki popolnoma ustrezajo vnesenim vrednostim.

V tem primeru smo kot iskalni kriterij uporabili delni uradni naziv organizacije in državo.

**Advanced search**

Legal name  
Croix Rouge

Business name

Country  
France

Website

PIC

Organisation ID

Registration number

VAT number

Erasmus Charter for Higher Education Code

Reset **Search**

**Search results**

24 Organisations found **Close**

Active filters: Legal name: Croix Rouge Country: France  
Reset all

Search the results... **Search**

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Croix-Rouge française, unité locale de Saint-Omer	CRI, UL St-Omer	NA certified	France	Saint-Omer	http://stomer.croix-rouge.fr/	911436639	E10024063	77567227202615	FR20775672272	
Centre Social Marière Croix Rouge	Centre Social Marière Croix Rouge	NA certified	France	Tourcoing	http://www.csmcr.fr		E10243169	378000940		
Institut régional de formation sanitaire et sociale Croix rouge française Ile de France	CROIX ROUGE FRANCAISE	NA certified	France	Romainville	http://irfss-idf.croix-rouge.fr	942210859	E10028134	775672272		F PARIS402
Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale Croix-Rouge française Centre	IRFSS Centre	Waiting for confirmation	France	Chambray-les-Tours	http://irfss-centre.croix-rouge.fr	948566863	E10038933	775 672 272		F TOURS31
Institut Régional de Formation sanitaire et sociale Croix-rouge française en Occitanie	IRFSS Occitanie Croix-Rouge F	Waiting for confirmation	France	TOULOUSE	https://irfss-occitanie.croix-rouge.fr/	948848860	E10055728	775 672 272 16658		F TOULOUSE32

Items per page: 5 1 - 5 of 24 < >

Izrazi, ki ste jih vnesli v iskalno vrstico, predstavljajo vaše **aktivne filtre** in se prikažejo nad preglednico z rezultati iskanja.

1. Če želite odstraniti en sam aktiven filter, kliknite na **X** ob zadevnem filtru. Seznam rezultatov se osveži glede na preostale aktivne filtre.
2. Če želite odstraniti vse iskalne kriterije v polju, kliknite gumb **Ponastavi** na dnu polja **Napredno iskanje**. Aktivni filtri in seznam rezultatov se osvežijo samo, če izvedete novo iskanje.
3. Če želite skriti seznam rezultatov, ne da bi ponastavili iskalne filtre/aktivne filtre, kliknite **Zapri**.
4. Če želite ponastaviti vse filtre in odstraniti vse rezultate, kliknite možnost **Ponastavi vse** ob aktivnih filtrih.

The screenshot shows the 'Advanced search' interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1:** A callout pointing to the 'Active filters' bar at the top, which contains 'Legal name: Croix Rouge' and 'Country: France', each with a close (X) button.
- 2:** A callout pointing to the 'Reset' button located at the bottom of the search filters sidebar.
- 3:** A callout pointing to the 'Close' button in the top right corner of the search results area.
- 4:** A callout pointing to the 'Reset all' button located below the active filters bar.

The search results table below shows 24 organizations found, with columns for Legal name, Business name, Status, Country, City, Website, PIC, Organisation ID, Registration number, VAT number, and Erasmus Charter for Higher Education Code.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Croix-Rouge française, unité locale de Saint-Omer	CRI, UL St-Omer	NA certified	France	Saint-Omer	http://stomer.croix-rouge.fr/	911436639	E10024063	77567227202815	FR20775672272	
Centre Social Marière Croix Rouge	Centre Social Marière Croix Rouge	NA certified	France	Tourcoing	http://www.csmcr.fr		E10243169	378000640		
Institut régional de formation sanitaire et social croix rouge française ile de france	CROIX ROUGE FRANÇAISE	NA certified	France	Romainville	http://irfss-idf.croix-rouge.fr	942210859	E10028134	775672272		F PARIS402
Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale Croix-Rouge française Centre	IRFSS Centre	Waiting for confirmation	France	Chambray-les-Tours	http://irfss-centre.croix-rouge.fr	948586863	E10038933	775 672 272		F TOURS31
Institut Régional de Formation sanitaire et sociale Croix-rouge française en Occitanie	IRFSS Occitanie Croix-Rouge F	Waiting for confirmation	France	TOULOUSE	https://irfss-occitanie.croix-rouge.fr/	948846860	E10055728	775 672 272 16658		F TOULOUSE32

## 4. Rezultati iskanja

Organizacije, ki ustrezajo vašim iskalnim kriterijem, so navedene v polju **Rezultati iskanja**.

1. Število najdenih zapisov je prikazano na vrhu seznama. Prikazanih je lahko največ 100 organizacij; če se prikaže več kot 100 zadetkov, vnesite dodatne iskalne kriterije, da skrajšate seznam.
2. Seznam lahko razvrstite glede na stolpce v naraščajočem ali padajočem vrstnem redu, tako da v glavi stolpca kliknete puščico, ki kaže navzgor/navzdol. Če ne morete videti vseh stolpcev, uporabite drsni trak na dnu seznama, da se pomaknete v levo ali v desno.
3. Privzeto je prikazanih pet elementov na stran, vendar lahko to spremenite s klikom na puščico spustnega seznama, ki jo najdete na dnu seznama, in tako izberete drugo številko.
4. Če seznam vsebuje več zapisov, kot jih je prikazanih na prvi strani, se s puščicami pomaknite po seznamu in si oglejte več zapisov.

Advanced search

Search results

24 Organisations found

Active filters: Legal name: Croix Rouge Country: France

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID ↑	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Croix-Rouge française, unité locale de Saint-Omer	CRF UL St-Omer	NA certified	France	Saint-Omer	http://stomer.croix-rouge.fr/	911436639	E10024063	77567227202815	FR20775672272	
Centre Social Marière Croix Rouge	Centre Social Marière Croix Rouge	NA certified	France	Tourcoing	http://www.csmcr.fr		E10243169	378000640		
Institut régional de formation sanitaire et social croix rouge française ile de france	CROIX ROUGE FRANCAISE	NA certified	France	Romainville	http://irfss-idf.croix-rouge.fr	942210859	E10028134	775672272		F PARIS402
Institut Régional de Formation Sanitaire et sociale Croix-Rouge française Centre	IRFSS Centre	Waiting for confirmation	France	Chambray-les-Tours	http://irfss-centre.croix-rouge.fr	948586863	E10038933	775 672 272		F TOURS31
Institut Régional de Formation sanitaire et sociale Croix-rouge française en Occitanie	IRFSS Occitanie Croix-Rouge F	Waiting for confirmation	France	TOULOUSE	https://irfss-occitanie.croix-rouge.fr/	948848860	E10055728	775 672 272 16658		F TOULOUSE32

Items per page 5 1 - 5 of 24

**Iskavno polje** je na voljo na vrhu seznama rezultatov in omogoča dodatno iskanje po zapisih na seznamu. Med tipkanjem se bo seznam skrajšal, tako da bodo prikazane samo organizacije, ki vključujejo vneseno besedilo v katerem koli stolpcu.

Search results

24 Organisations found

Active filters: Legal name: croix rouge Country: France

toul

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID ↑	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Institut Régional de Formation sanitaire et sociale Croix-rouge française en Occitanie	IRFSS Occitanie Croix-Rouge F	Waiting for confirmation	France	TOULOUSE	https://irfss-occitanie.croix-rouge.fr/	948848860	E10055728	775 672 272 16658		F TOULOUSE32
CROIX ROUGE FRANCAISE CRF IRFSS PACAC	CROIX ROUGE FRANCAISE CRF IRFSS PACAC	NA certified	France	GEMENOS	http://irfss-pacac.croix-rouge.fr	948925878	E10060761	775 672 272		F TOULON20
IRFSS Croix-Rouge française Midi-Pyrénées		Invalidated	France	TOULOUSE	http://irfss-midi-pyrenees.croix-rouge.fr	949537075	E10099659	77567227216658		

Items per page 20 1 - 20 of 24

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Kako registrirati organizacijo

## Informacija

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

## Uvod

Na tej strani je pojasnjeno, kako lahko registrirate organizacijo v sistemu za registracijo organizacij, če nameravate sodelovati v eni od akcij, ki jih upravljajo nacionalne agencije v okviru programov Erasmus+ ali Evropska solidarnostna enota.

## Pomembno

**Preden začnete** z registracijo svoje organizacije, se prepričajte, da ni že registrirana. **Uporabite funkcijo iskanja**, da preverite, ali je organizacija že registrirana.

Če želite zaključiti postopek registracije in shraniti svoj napredek, kliknite na gumb **Registriraj mojo organizacijo**. Ta gumb ni aktiven, dokler niso izpolnjeni vsi obvezni deli. Po registraciji so na voljo dodatni deli, ki omogočajo nalaganje dokumentov ali ogled povezane akreditacije.

## Opomba!

Sistem za registracijo organizacij **nima funkcije samodejnega shranjevanja**. Ne zaprite brskalnika ali se pomaknite na drugo spletno stran, če še niste zaključili registracije s klikom na gumb **Registriraj mojo organizacijo**. V nasprotnem primeru bodo vsi podatki, ki ste jih posredovali, izgubljeni in postopek registracije boste morali ponoviti od začetka.

### Uvod

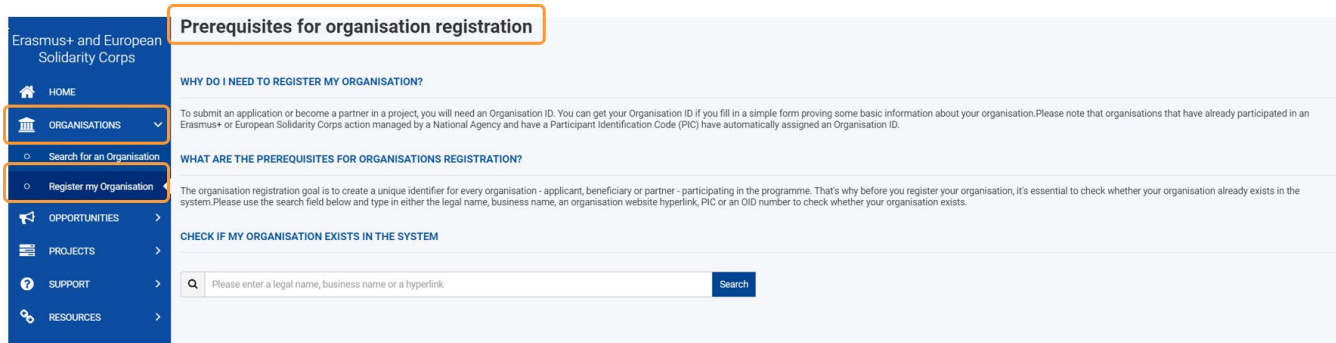
1. Kliknite »Registriraj mojo organizacijo«
2. Preberite pogoje in preverite, ali je vaša organizacija že registrirana
  - 2.1. Preberite pogoje za registracijo organizacije
  - 2.2. Preverite, ali je vaša organizacija vnesena v sistemu za registracijo organizacij
  - 2.3. Organizacija najdena
  - 2.4. Organizacija še ni registrirana
3. Začnite z registracijo podatkov za svojo organizacijo
4. Izpolnite polja »Podatki o organizaciji«
5. Izpolnite polje »Uradni naslov«
6. Izpolnite polje »Kontaktna oseba v organizaciji«
  - 6.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji« v stranskem meniju
  - 6.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov



- 6.3. Del »Kontaktna oseba v organizaciji« je označen kot izpolnjen
7. Dodajanje prvega »pooblaščenega uporabnika«
  - 7.1. Dostop do dela »Pooblaščeni uporabniki«
  - 7.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov
8. Kliknite »Registriraj mojo organizacijo«, da pošljete podatke
9. Del »Akreditacije«
10. Del »Dokumenti«
11. Obvestila
12. Status certificiranja v sistemu za registracijo organizacij

## 1. Kliknite »Registriraj mojo organizacijo«

V platformi **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Registriraj mojo organizacijo**. Odpre se stran **Pogoji za registracijo organizacije**.



## 2. Preberite pogoje in preverite, ali je vaša organizacija že registrirana

### 2.1. Preberite pogoje za registracijo organizacije

Na strani je seznam pogojev, ki jih morate prebrati, preden registrirate katero koli organizacijo.

- Zakaj moram registrirati svojo organizacijo
- Kakšni so pogoji za registracijo organizacije

### 2.2. Preverite, ali je vaša organizacija vnesena v sistem za registracijo organizacij

V iskalno polje vnesite ime svoje institucije in kliknite **Iskanje**.

Prikaže se seznam **rezultatov iskanja** institucij, ki ustrezajo vašim iskalnim kriterijem. Seznam je lahko daljši od ene strani.

Za nadaljnjo pomoč pri iskanju institucije in uporabi naprednega iskanja si oglejte del [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#).

#### Opomba

Če ima vaša organizacija več kot eno ime, preverite, ali je morda registrirana pod drugim imenom, npr. pod angleškim imenom organizacije.

Vprašajte tudi svoje sodelavce ali upravo svoje organizacije, ali je organizacija že registrirana kot organizacija Erasmus+/Evropske solidarnostne enote.

### 2.3. Organizacija najdena

Če ste v **rezultatih iskanja** našli svojo institucijo, je ni treba znova registrirati. Na seznamu bodite pozorni na **identifikacijsko kodo organizacije (kodo OID)**. Ta enkratni označevalnik je potreben za vse prijave na razpise programov Erasmus+ ali Evropske solidarnostne enote.

Če potrebujete dostop do vseh podatkov o organizaciji, poiščite sodelavca, ki je registriral organizacijo, in ga prosite, naj vas doda kot **pooblaščenega uporabnika**.

Search results for 'Cathays High School'. The search bar contains 'Cathays High School' and the search button is highlighted. The results show 1 organisation found. The table below lists the details of the organisation found.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
Cathays High School	Cathays High School	Waiting For Na Certification	United Kingdom	Cardiff	https://www.cathays.cardiff.sch.uk/	898222814	E10001859		GB666583393	

## 2.4. Organizacija še ni registrirana

Če svoje organizacije niste našli na seznamu, lahko zdaj sprožite postopek registracije s klikom na gumb **Registracija nove organizacije** na dnu strani.

Search results for 'Notfound'. The search bar contains 'Notfound' and the search button is highlighted. The results show 'No organisation found'. Below the search results, there is a section titled 'I HAVE FOUND MY ORGANISATION' and a section titled 'I COULDN'T FIND MY ORGANISATION'. The 'I COULDN'T FIND MY ORGANISATION' section contains a button labeled '+ Register a new Organisation'.

Če še niste prijavljeni v račun EU Login, se prijavite zdaj.

The screenshot shows the EU Login authentication page. The page title is 'EU Login' with the tagline 'One account, many EU services'. The main heading is 'eac-pdm requires you to authenticate' and 'Sign in to continue'. There is a form with a text input field for 'Use your e-mail address' and a 'Next' button. Below the form, there is a link for 'Create an account' and an 'Or' separator. At the bottom, there is a section for 'Or use the eID of your country' with a 'Select your country' button.

## 3. Začnite z registracijo podatkov za svojo organizacijo

Na strani **Dobrodošli v sistemu za registracijo organizacij** kliknite gumb **Uredi**, da sprožite postopek. Registracija ima **status OSNUTEK**. Za krmarjenje med različnimi deli obrazca za registracijo uporabite **stranski meni**. Šele ko v celoti izpolnite en del (kar je označeno z zeleno ikono), lahko nadaljujete z naslednjim delom.

Če se poskusite pomakniti k naslednjemu delu, ne da bi pred tem v celoti izpolnili trenutni del, se prikaže opozorilo.


#### 4. Izpolnite polja »Podatki o organizaciji«

Vnesite zahtevane podatke o svoji organizaciji, kot so uradni naziv, ime podjetja, pravni status, jezik, država in drugo. Če vaša organizacija že ima kodo PIC, vendar podatki o organizaciji oktobra 2019 niso bili preneseni v sistem za registracijo organizacij, morate podatke vnesti na tej strani. Oglejte si več informacij o [polju s kodo PIC](#).

##### **Ne pozabite!**

Ne pozabite preveriti, ali je bila vaša organizacija prenesena v sistem, kar naredite s funkcijo [iskanja](#). Če ste organizacijo našli, je ni treba znova registrirati.

Če je v postopku registracije ugotovljeno, da ima neka druga organizacija popolnoma enak uradni naziv, kot je tisti, ki ste ga navedli, se prikaže sporočilo s kodo OID te druge organizacije. Tako boste lahko dodatno preverili, ali je vaša sedanja organizacija že registrirana, ne bo pa vam to preprečilo dokončati registracije.

Na voljo so nasveti glede uporabe orodja, označeni pa so z ikono  in podajajo dodatna navodila in pomoč pri izpolnjevanju vsakega posameznega polja.

Ko vnesete vse obvezne podatke, se ikona menija **Podatki o organizaciji** obarva zeleno in nadaljujete lahko z delom **Uradni naslov**.

European Commission | EAC Organisation Registration system | Jan Janssen

STATUS: DRAFT

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields. Register my organisation

Organisation data

PIC \*\*\*\*\*

Legal name \* Legal name 250

Business name \* Business name 250

Legal status

International organisation

a natural person  a legal person

sme

Official language \* Select an option

Establishment/registration country \* Select an option

Region \* Select an option

Organisation data

PIC \*\*\*\*\*

Legal name \* Organisation XYZ 224

Business name \* Organisation XYZ 384

Legal status

International organisation

a natural person  a legal person

private entity  public body

non-profit  for profit

sme

Official language \* English

Establishment/registration country \* Belgium

Region \* Arr. Antwerpen

Legal form \* UNKNOWN

VAT number not applicable

Registration number \* Registration number

Registration date \* 01/01/1970

Registration authority \* Registration authority 240

## 5. Izpolnite polje »Uradni naslov«

V stranskem meniju izberite dostop do dela **Uradni naslov** in v tem delu navedite zahtevane podatke.

Ko izpolnite vsa obvezna polja, se ikona ob možnosti **Uradni naslov** v meniju obarva zeleno in nadaljujete lahko z delom **Kontaktna oseba v organizaciji**.

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Organisation  
Legal Address

Street name and number \* Street name and number (240)

City \* City

P.O. Box P.O. Box

Postal code \* Postal code

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Organisation  
Legal Address

Street name and number \* Street 01 (231)

City \* Antwerp

P.O. Box P.O. Box

Postal code \* 2000

Main phone \* +123456789

Fax \* +987654321

Secondary phone Secondary phone

Website www.organisation-XYZ.be

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

## 6. Izpolnite polje »Kontaktna oseba v organizaciji«

### 6.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji« v stranskem meniju

Odpre se stran Kontaktna oseba v organizaciji.

### 6.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov

Navesti morate podatke, kot so **ime in priimek**, **položaj v organizaciji** in **službeni e-poštni naslov**. Vsa obvezna polja so jasno označena z \*.

Potrditvena polja za uporabo telefonov organizacije in naslova organizacije privzeto niso odključana. Če ti podatki veljajo za kontaktno osebo v organizaciji, odključajte potrditvena polja. Ustrezne informacije bodo prevzete iz dela **Podatki o organizaciji** na obrazcu za registracijo.

Če se telefonske številke in/ali naslovi kontaktne osebe ne ujemajo s podatki, podanimi v delu s podatki o organizaciji, pravilne podatke navedite v razpoložljivih poljih.

☰ 🏠 STATUS : **DRAFT** Organisation XYZ

- 🏢 Organisation data
- 🏠 Legal address
- 👤 Organisation Contact Person
- 👥 Authorised Users

👤 **Organisation**  
 Organisation Contact Person

Title ⓘ  100

First name ⓘ \*  100

Last name ⓘ \*  100

Department ⓘ  200

Position in the organisation ⓘ  200

Professional e-mail ⓘ \*  100

Use organisation phones?

Main phone ⓘ \*  50

Use organisation address?

Street name and number ⓘ \*  300

Country ⓘ \*  300

Region ⓘ  100

City ⓘ \*  100

P.O. Box ⓘ  100

Postal code ⓘ \*  100

❗ Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

### 6.3. Del »Kontaktna oseba v organizaciji« je označen kot izpolnjen

Ikona v stranskem meniju se obarva zeleno, ko so s podatki izpolnjena vsa obvezna polja v tem delu. Nadaljujete lahko z naslednjim korakom registracije: **Pooblaščen uporabniki**.

☰ 🏠 STATUS: **DRAFT** Organisation XYZ

- 👤 Organisation data
- 🏠 Legal address
- 👤 Organisation Contact Person
- 👥 Authorised Users

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Title ⓘ Mr 98

First name ⓘ \* Jan 97

Last name ⓘ \* Janssen 93

Department ⓘ HR 198

Position in the organisation ⓘ HR Assistant 188

Professional e-mail ⓘ \* mail@organisation-XYZ.test 74

Use organisation phones?

Main phone ⓘ \* +32123456789

Use organisation address?

Street name and number ⓘ \* Street 01

Country ⓘ \* Belgium

Region ⓘ Prov. Antwerpen

City ⓘ \* Antwerp

P.O. Box ⓘ

Postal code ⓘ \* 2000

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

## 7. Dodajanje prvega »pooblaščenega uporabnika«

Ker ste oseba, ki registrira organizacijo, ste opredeljeni kot prvi **pooblaščen uporabnik**. V postopku registracije morate navesti svoje osebne podatke.

Na tej točki v postopku registracije ni mogoče dodati dodatnih pooblaščenih uporabnikov. Ta možnost je na voljo šele po oddaji obrazca za registracijo.

### 7.1. Dostop do dela »Pooblaščen uporabnik«

Odpre se stran **Pooblaščen uporabnik**. Vaš službeni e-poštni naslov je že vnesen, saj smo ga pridobili iz vašega računa EU Login. Službenega e-poštnega naslova ni mogoče spremeniti.





STATUS: DRAFT Organisation XYZ

- Organisation data
- Legal address
- Organisation Contact Person
- Authorised Users

Authorised Users
Copy contact person details

Title  ⓘ

First name  ⓘ \*

Last name  ⓘ \*

Department  ⓘ

Position in the organisation  ⓘ

Professional e-mail  ⓘ \*

Use organisation phones?

Main phone  ⓘ \*

Use organisation address?

Street name and number  ⓘ \*

Country  ⓘ \*

Region  ⓘ

City  ⓘ \*

P.O. Box  ⓘ

Postal code  ⓘ \*

! Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

## 7.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov

Navedite manjkajoče obvezne podatke. Ikona v stranskem meniju se obarva zeleno, ko so s podatki izpolnjena vsa zahtevana polja.

Podatke lahko vnesete na dva načina:

1. Če ste tudi kontaktna oseba v organizaciji, kliknite gumb **Kopiraj podatke o kontaktni osebi**, da tako hitro prenesete svoje podatke iz dela **Kontaktna oseba v organizaciji**.  
**Pomnite:** Svojega službenega e-poštnega naslova ne smete spremeniti, sicer boste izgubili dostop do organizacije. Če ste v delu Kontaktna oseba uporabili drug e-poštni naslov, se s tistim e-poštnim naslovom ne boste mogli prijaviti kot pooblaščen uporabnik.
2. Če niste kontaktna oseba, morate podatke izpolniti ročno.
  - a. Če so vaše telefonske številke in/ali naslovi enaki tistim, ki so navedeni v **delu Podatki o organizaciji**, odključajte potrditveni polji **Uporabi telefonske številke organizacije?** in **Uporabi naslove organizacije?** V nasprotnem primeru podatke vnesite v razpoložljiva polja.

V spodnjem primeru je kontaktna oseba enaka kot pooblaščen uporabnik, vendar sta službena e-poštna naslova različna.

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

1 Copy contact person details

Title Title

First name First name

Last name Last name

Department Department

Position in the organisation Position in the organi

Professional e-mail mob.train12.ben@gmail

2a Use organisation phones?

2a Main phone Main phone

Use organisation address?

Street name and number Street name and num

Country Select an option

Region Select an option

City City

P.O. Box P.O. Box

Postal code Postal code

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Your form is complete

Register my organisation

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

Clear contact person details

Title Mr

First name Jan

Last name Janssen

Department HR

Position in the organisation HR Assistant

Professional e-mail mob.train12.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone +32123456789

Use organisation address?

Street name and number Street 01

Country Belgium

Region Prov. Antwerpen

City Antwerp

P.O. Box

## 8. Kliknite »Registriraj mojo organizacijo«, da pošljete podatke

Ko vnesete vse podatke v obrazec za registracijo, se aktivira gumb **Registriraj mojo organizacijo**. Kliknite gumb, da pošljete svoje podatke in dokončate registracijo.

Prikažeta se potrditveno sporočilo in na novo ustvarjena **koda OID**. **Koda OID** je sestavljena iz 8 števk, na začetku kode pa je črka »E«.

STATUS : **DRAFT** Organisation XYZ

Organisation data  
Legal address  
Organisation Contact Person  
Authorised Users

Your form is complete  
**Register my organisation**

Authorised Users

Title **Mr**

Gender **Male**

**Success**

You have successfully registered your organisation.

Your new Organisation ID is:  
**E10000003**

OK

Region **Arr. Antwerpen**

City **Antwerp**

P.O. Box **P.O. Box**

Postal code **1000**

Opazili boste, da se bo **status** na vrhu strani spremenil iz **Osnutek** v **Registrirano** in prikazala se bo na novo ustvarjena **koda OID**.

Status **Registrirano** ponazarja, da je bil vaš vnos uspešen. Vendar to še ne pomeni, da je nacionalna agencija organizacijo že certificirala.

Ko registrirate svojo organizacijo, sta takoj na voljo še dva dela:

- [Akreditacije](#)
- [Dokumenti](#)

Zdaj je mogoče **dodati več pooblaščenih uporabnikov**. Priporočljivo je, da dodate vsaj enega dodatnega pooblaščenega uporabnika.

## 9. Del »Akreditacije«

Po registraciji se v stranskem meniju prikaže del **Akreditacije**. Na tej točki ni prikazano nič. Ko bo vaša organizacija certificirana in akreditirana, boste v tem delu lahko našli seznam vseh veljavnih akreditacij v zvezi z decentraliziranimi akcijami v okviru programa Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote.

Organisation ID: E1000003 STATUS: REGISTERED Organisation XYZ

Accreditations 0 result(s) found

Accreditation Type Accreditation Reference Start date End date Additional Information

Organisation ID: E1000003 STATUS: NA CERTIFIED Organisation XYZ

Accreditations 3 result(s) found

Accreditation Type	Accreditation Reference	Start date	End date	Additional Information
European Solidarity Corps Quality Label	2019-1-PL01-ESC52-XXXXX	01/01/2019	31/12/2022	Supporting Hosting
Accreditation of Higher Education Mobility Consortia	2016-1-FR02-KA110-XXXXX	01/01/2019	31/12/2022	Coordinating Sending
Erasmus Charter for Higher Education	PL XXXXXXXX14	01/01/2014	31/12/2023	

## 10. Del »Dokumenti«

Ko je organizacija registrirana, lahko dodate dokumente, ki jih nacionalna agencija potrebuje za certificiranje vaše organizacije. Informacije o dokumentih, ki jih je treba naložiti, najdete v navodilih za programe [Erasmus+](#) in [Evropske solidarnostne enote](#). Za več informacij o nalaganju in urejanju dokumentov za svojo organizacijo si oglejte del [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#).

Organisation ID: E1000003 STATUS: REGISTERED Organisation XYZ

Documents 0 document(s) found

Please upload any relevant documents here.

File Name Document type Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)

Add document +

## 11. Obvestila

Sistem za registracijo organizacij bo osebi, ki je registrirala organizacijo, in osebam, ki so bile označene kot pooblaščen uporabniki, poslal **obvestilo po e-pošti**. V tem obvestilu bodo navedene koda OID, dodatne informacije in ustrezne povezave.

## 12. Status certificiranja v sistemu za registracijo organizacij

Organizacija lahko ima v **sistemu za registracijo organizacij** enega od naslednjih **statusov certificiranja**:

### 1. Začetni status organizacije:

- **Osnutek** - Prikazano med postopkom registracije, pred oddajo.

- **Registrirana** – Organizacija je bila uspešno registrirana v sistem za registracijo organizacij ali pa so bili podatki o organizaciji uspešno preneseni iz portala za udeležence Participant Portal v sistem za registracijo organizacij
2. **Status organizacije po prejemu podatkov o organizaciji v sistemu vodenja projektov nacionalne agencije:**
- **Čakanje na certificiranje s strani nacionalne agencije** – Sistem za vodenje projektov nacionalne agencije je prejel podatke o organizaciji, teh podatkov pa nacionalna agencija še ni certificirala.
  - **Čakanje na potrditev** – Če je bila že certificirana organizacija v sistemu za registracijo organizacij posodobljena in je sistem za vodenje projektov nacionalne agencije to posodobitev prejel, a je še ni certificiral.
  - **Certificirana s strani nacionalne agencije** – Organizacije so bile **certificirane** v sistemu vodenja projektov nacionalne agencije.
  - **Razveljavljena** – Organizacije, ki so bile **razveljavljene** v sistemu vodenja projektov nacionalne agencije.

Status je prikazan na vrhu zaslona med kodo OID in imenom organizacije.

The screenshot shows the 'EAC Organisation Registration system' interface. At the top left is the European Commission logo. The main header displays 'Organisation ID : E10001755' and 'STATUS : WAITING FOR NA CERTIFICATION' in a blue box, followed by 'Organisation XYZ'. Below this, there is a sidebar with 'Organisation data' and a main content area with 'Organisation Organisation data'. An orange arrow points to the status box.

The screenshot shows the 'EAC Organisation Registration system' interface. At the top left is the European Commission logo. The main header displays 'Organisation ID : E10001791' and 'STATUS : NA Certified' in a blue box, followed by 'Test Organisation ABC'. Below this, there is a sidebar with 'Organisation data' and a main content area with 'Organisation Organisation data'. An orange arrow points to the status box.

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Moje organizacije

## Informacija

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

## Uvod

Del **Moje organizacije** prikazuje seznam organizacij, za katere ste pooblaščen uporabnik, kar pomeni, da imate pravice za ogled in urejanje podatkov o organizaciji v sistemu za registracijo organizacij.

Imate pravice, da si ogledate in uredite podatke o organizaciji, če izpolnjujete enega od naslednjih meril:

1. Organizacijo ste [registrirali](#) v sistemu za registracijo organizacij.
2. V sistemu za registracijo organizacij ste bili dodani kot pooblaščen uporabnik za organizacijo.
3. Vaša organizacija je pred oktobrom 2019 vložila prijavo za decentralizirane akcije Erasmus+ ali Evropske solidarnostne enote in v portalu Participant Portal, ki je zdaj portal za financiranje in razpise SEDIA, ste označeni kot samostojno registrirani uporabnik ali zastopnik pravnega subjekta (LEAR) za organizacijo in vsi podatki o organizaciji so bili oktobra 2019 preneseni v sistem za registracijo organizacij.

---

## Ne najdem svoje organizacije

Če v **glavnem meniju** pod možnostjo **Organizacije** ne vidite dela **Moje organizacije**, se morate prijaviti v svoj račun EU Login, kot je opisano [tukaj](#).

Če na seznamu **Moje organizacije** ne najdete svoje organizacije ali svojih organizacij in organizacije niste sami registrirali v sistemu, preverite pri svojem sodelavcu, ki je izvedel registracijo, ali vas je dodal kot pooblaščenega uporabnika za organizacijo.

Če vas je sodelavec pooblastil, naj preveri, ali je vnesel pravilen e-poštni naslov in ali je ta e-poštni naslov povezan z vašim računom EU Login, ki se uporablja za dostop do sistemov Evropske komisije. Preverite tudi, ali je zaključil registracijo s klikom na gumb **Registriraj mojo organizacijo**.

Če je vse pravilno nastavljeno, vendar še vedno ne morete videti podatkov o organizaciji, se obrnite na svojo lokalno [nacionalno agencijo](#) in navedite kodo OID za organizacijo, za katero vam je omogočil dostop vaš sodelavec, vendar je še vedno ne morete videti na seznamu **Moje organizacije**.

Če vaša organizacija še ni registrirana v sistemu za registracijo organizacij, jo morate registrirati, da boste lahko sodelovali v programu Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota. Pojdite na platformo [Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota](#), da začnete.

---

**Moja organizacija je bila ustanovljena v starem portalu Participant Portal (SEDIA) pred oktobrom 2019**

Če so bili podatki o organizaciji opredeljeni pred oktobrom 2019 na starem portalu Participant Portal, ki je zdaj portal za financiranje in razpise SEDIA, preverite pri svojih sodelavcih z dostopom do urejanja podatkov o organizaciji v katerem koli od teh portalov. Naj preverijo, ali je vaš vneseni e-poštni naslov pravilen in ali je ta e-poštni naslov povezan z vašim računom EU Login, ki se uporablja za dostop do sistemov Evropske komisije. Če je e-poštni naslov pravilen, vi pa še vedno nimate dostopa do podatkov, se prepričajte, da je koda PIC, ki je bila uporabljena v prijavnih obrazcih, pravilna. Če podatkov o organizaciji še vedno ne vidite, se obrnite na svojo lokalno [nacionalno agencijo](#), pri tem pa navedite svojo kodo PIC, katere pravilnost ste preverili in za katero imate pravico do urejanja na portalu Participant Portal, ki je zdaj portal za financiranje in razpise SEDIA, vendar pa organizacije ne vidite na seznamu Moje organizacije v novem sistemu za registracijo organizacij.

Za podrobnosti o podatkih, ki jih bo potrebovala nacionalna agencija, si oglejte stran [Navodila za registracijo organizacije](#).

Prenos vseh organizacij, registriranih v portalu SEDIA, v sistem za registracijo organizacij je bil izveden 22. oktobra 2019.

Če ste bili kot samostojno registrirani uporabnik, zastopnik pravnega subjekta (LEAR) ali kot skrbnik računa na portalu Participant Portal ali na portalu za financiranje in razpise SEDIA dodani po tem datumu, posodobljeni podatki ne bodo preneseni in zato vaša organizacija ne bo navedena na seznamu Moje organizacije.

Če ste bili dodani kot zastopnik pravnega subjekta za centralno potrjeno kodo PIC pred 22. oktobrom 2019 in na novo posodobljeni podatki še niso bili znova potrjeni, vaši podatki niso bili preneseni v sistem za registracijo organizacij.

V obeh primerih je mogoče posodobiti podatke zastopnika pravnega subjekta (LEAR).

---

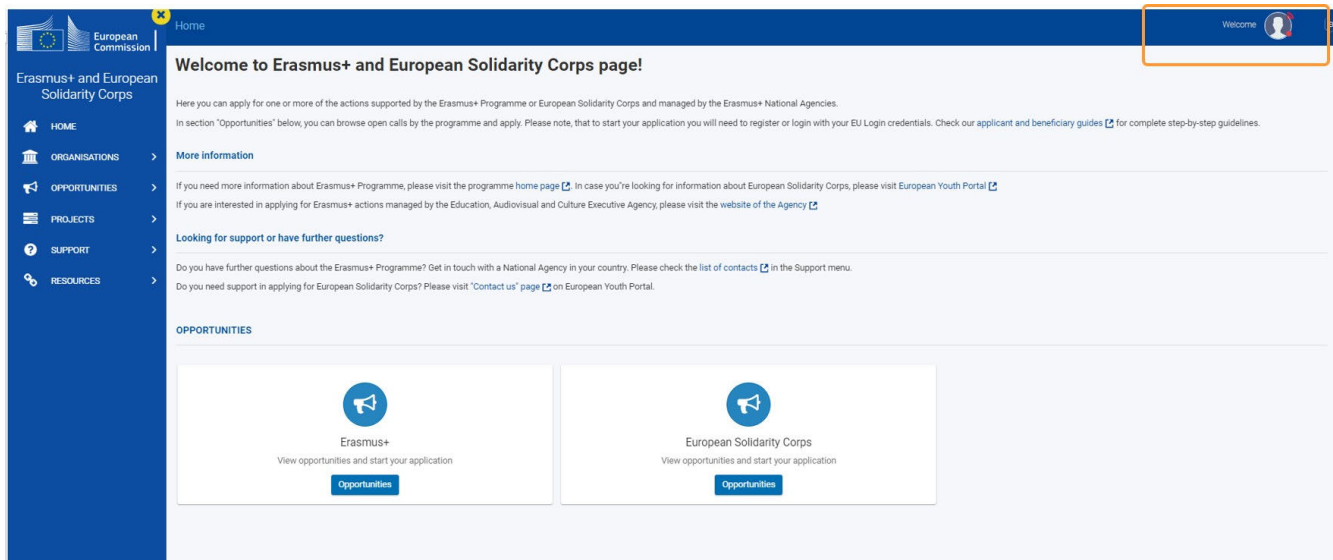
## Uvod

1. Dostop do platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota
  - 1.1. Prijava v račun EU Login
2. Dostop do dela »Moje organizacije«
  - 2.1. Ogled seznama organizacij
  - 2.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji
  - 2.3. Iskanje organizacije na seznamu
  - 2.4. Na seznamu Moje organizacije ni prikazana nobena organizacija



## 1. Dostop do platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Da vidite vse organizacije, ki ste jih registrirali ali za katere ste pooblaščen oseba, morate dostopati do platforme **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota**.



Če v zgornjem desnem kotu zaslona vidite svoje ime pod besedo Dobrodošli, ste že prijavljeni. V nasprotnem primeru se morate prijaviti v svoj račun **EU Login**.



### 1.1. Prijava v račun EU Login

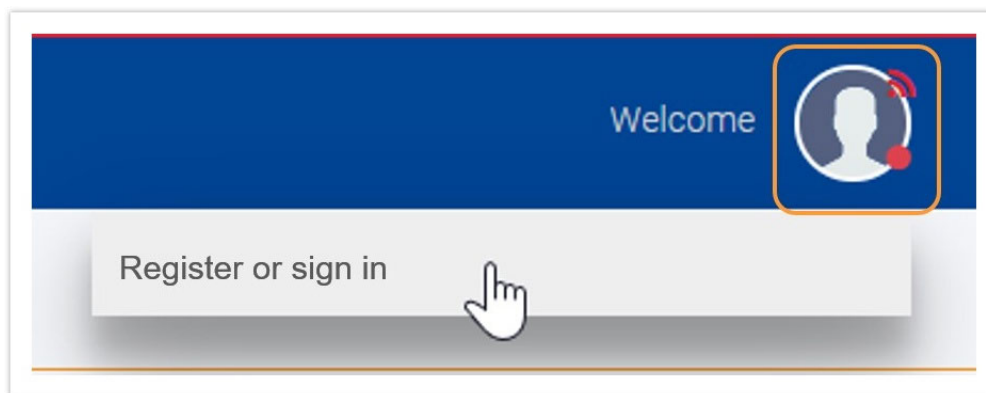
Če še niste prijavljeni v račun EU Login, kliknite na besedo Dobrodošli v zgornjem desnem kotu in izberite med možnostma: **Registracija ali prijava**.

Prijavite se v račun **EU Login**. Prepričajte se, da uporabljate e-poštni naslov, ki je povezan z vašim računom EU Login in podatki o vaši organizaciji.

#### Opomba

Platforma Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota ne podpira preverjanja pristnosti z uporabo elektronske identifikacijske kode eID.

Na voljo je samo preverjanje pristnosti z e-poštnim naslovom in geslom, povezanim z vašim računom EU Login.




erasmus-esc requires you to authenticate

## Sign in to continue

Enter your EU Login username or e-mail address

[Create an account](#) **Next >**

Or

 Sign in with your electronic ID Card

## 2. Dostop do dela »Moje organizacije«

V platformi **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Moje organizacije**.

Če pa ste na strani **Iskanje organizacije**, se pomaknite na dno strani in izberite možnost **ORGANIZACIJE - Moje organizacije**.

### Opomba

Del **Moje organizacije** je viden samo, ko je preverjena vaša pristnost (ko se prijavite z računom EU Login).

### 2.1. Ogljed seznama organizacij

Tu najdete seznam organizacij, ki ste jih registrirali ali za katere ste pooblaščen oseba, ki zastopa organizacijo v zvezi s programi Erasmus+ in/ali programi Evropske solidarnostne enote.

**My Organisations**

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps. In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Number of Organisations  
3 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Items per page 5 1 - 3 of 3

## 2.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji

Za dostop do podatkov o izbrani organizaciji v sistemu za registracijo organizacij kliknite na **modro kodo OID**.

Odpre se sistem za registracijo organizacij s podatki izbrane organizacije. Na tej strani si lahko ogledate informacije o organizaciji in jih posodobite.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Za podrobnosti o tem, kako posodobiti podatke o svoji organizaciji, si oglejte stran [SI 2021 OID Sprememba organizacije](#).

## 2.3. Iskanje organizacije na seznamu

V primeru dolgega seznama organizacij lahko v iskalnem polju uporabite kriterije za filtriranje rezultatov. Med tipkanjem se bo prikazan seznam skrajšal, tako da bodo vidne samo organizacije, ki vključujejo vneseno besedilo v katerem koli prikazanem stolpcu.

Search firm Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		

Items per page 5 1 - 3 of 3

## 2.4. Na seznamu Moje organizacije ni prikazana nobena organizacija

Če na seznamu ni nobene organizacije, si oglejte zgornji dokument [Ne najdem svoje organizacije](#).

**My Organisations**

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps. In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Number of Organisations  
0 items found

Search Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
No organisations found										

Items per page 5 1 - 3 of 3

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščne uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščne uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov

## Informacija

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

- 1 [Kontaktne osebe in pooblaščeni uporabniki v sistemu za registracijo organizacij](#)
- 2 [Prenos podatkov o kontaktnih osebah in uporabnikih v sistem za registracijo organizacij oktobra 2019](#)

# Kontaktne osebe in pooblaščen uporabniki v sistemu za registracijo organizacij

Pri **registraciji** katere koli organizacije v sistemu za registracijo organizacij je treba **dodati kontaktno osebo v organizaciji** in prvega **pooblaščenega uporabnika**. Dodatne pooblaščen uporabnike lahko dodate takoj, ko je organizacija registrirana.

**Kontaktna oseba v organizaciji** je oseba, na katero se lahko obrnejo vsi, ki jih zanima organizacija. Podatki o kontaktni osebi niso vidni nepooblaščenim uporabnikom v sistemu za registracijo organizacij ali v platformi Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota. Če kontaktna oseba v organizaciji v tem sistemu ni določena tudi kot pooblaščen uporabnik, kontaktna oseba v organizaciji nima pravic, da posodablja podatke o organizaciji.

Vsem uporabnikom, ki jih je dodala oseba, ki je registrirala in/ali posodobila podatke o organizaciji v sistemu za registracijo organizacij, je dodeljena vloga **pooblaščenega uporabnika**. Pooblaščen uporabnik je lahko tudi kontaktna oseba v organizaciji, ne pa nujno. Oseba, ki je registrirala organizacijo, je samodejno določena kot pooblaščen uporabnik.

Pooblaščen uporabniki lahko uredijo podatke o organizaciji v sistemu ter dodajo, posodobijo ali izbrišejo druge pooblaščen uporabnike in posodobijo podatke o kontaktni osebi v organizaciji.

## Pomembno

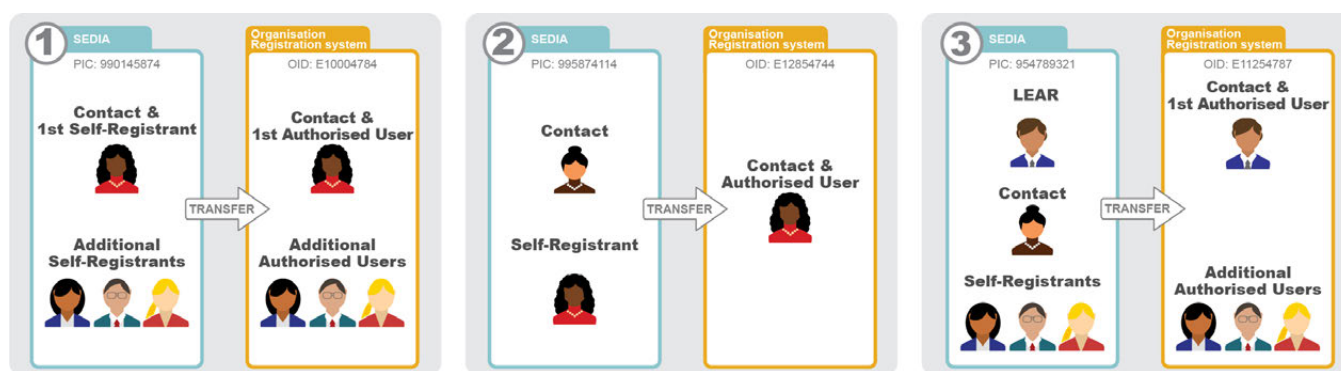
**Za dostop do informacij o organizaciji morajo imeti vsi pooblaščen uporabniki račun EU Login.** Uporabniki brez računa EU Login bodo po postopku dodajanja organizaciji prejeli elektronsko povabilo, da ustvarijo račun.

## Prenos podatkov o kontaktnih osebah in uporabnikih v sistem za registracijo organizacij oktobra 2019

Če so bile informacije o vaši organizaciji 22. oktobra 2019 samodejno prenesene v sistem za registracijo organizacij in ste bili navedeni kot kontaktna oseba, zastopnik pravnega subjekta (LEAR) ali samostojno registrirani uporabnik v portalu Participant Portal ali v portalu za financiranje in razpise SEDIA za svojo organizacijo, imate v sistemu za registracijo organizacij vlogo pooblaščenega uporabnika za svojo organizacijo.

**Vloge uporabnikov so bile prenesene** s portala Participant Portal v sistem za registracijo organizacij, kot sledi:

1. Za organizacije, v katerih sta bili kontaktna oseba in samostojno registrirani uporabnik dve različni osebi: Prvi samostojno registriran uporabnik je bil prenesen kot kontaktna oseba v organizaciji in kot pooblaščen uporabnik.
2. Za organizacije, ki nimajo dodeljenega zastopnika pravnega subjekta: Samostojno registrirani uporabnik je bil prenesen kot kontaktna oseba v organizaciji in kot pooblaščen uporabnik.
3. Za organizacije, ki imajo dodeljenega zastopnika pravnega subjekta: Zastopnik pravnega subjekta je bil prenesen kot kontaktna oseba v organizaciji in kot pooblaščen uporabnik.



Če so bili podatki o vaši organizaciji samodejno preneseni v sistem za registracijo organizacij in je bil vaš račun prenesen kot račun pooblaščenega uporabnika, imate prek seznama Moje organizacije preprost dostop do podatkov o svoji organizaciji, vključno s podatki o kontaktni osebi v organizaciji in o vseh pooblaščenih uporabnikih. Za več informacij si oglejte del [Moje organizacije](#).

Če ste bili kot samostojno registrirani uporabnik, zastopnik pravnega subjekta (LEAR) ali kot skrbnik računa na portalu Participant Portal ali na portalu za financiranje in razpise SEDIA dodani po datumu prenosa podatkov o organizaciji, posodobljeni podatki niso bili preneseni in zato vaša organizacija ni navedena na seznamu Moje organizacije.

Če ste bili kot zastopnik pravnega subjekta za centralno potrjeno kodo PIC dodani pred 22. oktobrom 2019 in na novo posodobljeni podatki še niso bili znova potrjeni pred tem datumom, vaši podatki niso bili preneseni v sistem za registracijo organizacij.

V obeh primerih je mogoče posodobiti podatke zastopnika pravnega subjekta (LEAR).

Če želite biti dodani kot pooblaščen uporabnik, prosite enega od obstoječih pooblaščenih uporabnikov, da vas doda organizaciji v sistemu za registracijo organizacij.

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)



# SI\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji

## Informacija

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

## Uvod

Na tej strani najdete pojasnila, kako v sistemu za registracijo organizacij svoji organizaciji **dodate** kontaktno osebo in pooblaščen uporabnike v organizaciji.

### Uvod

1. Dodajanje kontaktne osebe v organizaciji
2. Dodajanje prvega pooblaščenega uporabnika
3. Dodajanje dodatnih pooblaščenih uporabnikov, če je to potrebno
4. Obvestila

---

## 1. Dodajanje kontaktne osebe v organizaciji

### 1.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji« v stranskem meniju

Odpre se stran Kontaktna oseba v organizaciji.

---

### 1.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov

Navesti morate podatke, kot so **ime in priimek**, **položaj v organizaciji** in **službeni e-poštni naslov**. Vsa obvezna polja so jasno označena z \* .

Potrditvena polja za uporabo telefonov organizacije in naslova organizacije privzeto niso odključana. Če ti podatki veljajo za kontaktno osebo v organizaciji, odključajte potrditvena polja. Ustrezne informacije bodo prevzete iz dela **Podatki o organizaciji** na obrazcu za registracijo.

Če se telefonske številke in/ali naslovi kontaktne osebe ne ujemajo s podatki, podanimi v delu s podatki o organizaciji, pravilne podatke navedite v razpoložljivih poljih.

≡ 🏠 STATUS : **DRAFT** Organisation XYZ

- 🏢 Organisation data
- 🏠 Legal address
- 👤 Organisation Contact Person
- 👥 Authorised Users

👤 **Organisation**  
 Organisation Contact Person

Title ⓘ  100

First name ⓘ \*  100

Last name ⓘ \*  100

Department ⓘ  200

Position in the organisation ⓘ  200

Professional e-mail ⓘ \*  100

Use organisation phones?

Main phone ⓘ \*  50

Use organisation address?

Street name and number ⓘ \*  300

Country ⓘ \*  300

Region ⓘ  100

City ⓘ \*  100

P.O. Box ⓘ  100

Postal code ⓘ \*  100

❗ Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

### 1.3. Del »Kontaktna oseba v organizaciji« je označen kot izpolnjen

Ikona v stranskem meniju se obarva zeleno, ko so s podatki izpolnjena vsa obvezna polja v tem delu. Nadaljujete lahko z naslednjim korakom registracije: **Pooblaščen uporabniki**.

☰ 🏠 STATUS: **DRAFT** Organisation XYZ

- 👤 Organisation data
- 🏠 Legal address
- 👤 Organisation Contact Person
- 👥 Authorised Users

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Title ⓘ 98

First name ⓘ \* 97

Last name ⓘ \* 93

Department ⓘ 198

Position in the organisation ⓘ 188

Professional e-mail ⓘ \* 74

Use organisation phones?

Main phone ⓘ \* +32123456789

Use organisation address?

Street name and number ⓘ \* Street 01

Country ⓘ \* Belgium

Region ⓘ Prov. Antwerpen

City ⓘ \* Antwerp

P.O. Box ⓘ

Postal code ⓘ \* 2000

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

## 2. Dodajanje prvega pooblaščenega uporabnika

Ker ste oseba, ki registrira organizacijo, ste opredeljeni kot prvi **pooblaščen uporabnik**. V postopku registracije morate navesti svoje osebne podatke.

Na tej točki v postopku registracije ni mogoče dodati dodatnih pooblaščenih uporabnikov. Ta možnost je na voljo šele po oddaji obrazca za registracijo.

### 2.1. Dostop do dela »Pooblaščen uporabnik«

Odpre se stran **Pooblaščen uporabnik**. Vaš službeni e-poštni naslov je že vnesen, saj smo ga pridobili iz vašega računa EU Login. Službenega e-poštnega naslova ni mogoče spremeniti.

European Commission | EAC Organisation Registration system

Jan Janssen

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

Copy contact person details

Title  100

First name  100 \*

Last name  100 \*

Department  200

Position in the organisation  200

Professional e-mail  \*

Use organisation phones?

Main phone  50 \*

Use organisation address?

Street name and number  300 \*

Country  \*

Region  \*

City  100 \*

P.O. Box  100

Postal code  100 \*

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

Register my organisation

## 2.2. Navedba vseh zahtevanih podatkov

Navedite manjkajoče obvezne podatke. Ikona v stranskem meniju se obarva zeleno, ko so s podatki izpolnjena vsa zahtevana polja.

Podatke lahko vnesete na dva načina:

1. Če ste tudi kontaktna oseba v organizaciji, kliknite gumb **Kopiraj podatke o kontaktni osebi**, da tako hitro prenesete svoje podatke iz dela **Kontaktna oseba v organizaciji**.  
**Pomnite:** Svojega službenega e-poštnega naslova ne smete spremeniti, sicer boste izgubili dostop do organizacije. Če ste v delu Kontaktna oseba uporabili drug e-poštni naslov, se s tistim e-poštnim naslovom ne boste mogli prijaviti kot pooblaščen uporabnik.
2. Če niste kontaktna oseba, morate podatke izpolniti ročno.
  - a. Če so vaše telefonske številke in/ali naslovi enaki tistim, ki so navedeni v **delu Podatki o organizaciji**, odključajte potrditveni polji **Uporabi telefonske številke organizacije?** in **Uporabi naslove organizacije?** V nasprotnem primeru podatke vnesite v razpoložljiva polja.

V spodnjem primeru je kontaktna oseba enaka kot pooblaščen uporabnik, vendar sta službena e-poštna naslova različna.

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

1 Copy contact person details

2a Use organisation phones?

2a Main phone \* Main phone

Use organisation address?

Street name and number \* Street name and number

Country \* Select an option

Region \* Select an option

City \* City

P.O. Box \* P.O. Box

Postal code \* Postal code

STATUS: DRAFT Organisation XYZ

Authorised Users

Clear contact person details

Title Mr

First name \* Jan

Last name \* Janssen

Department HR

Position in the organisation HR Assistant

Professional e-mail \* mob.train12.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone \* +32123456789

Use organisation address?

Street name and number \* Street 01

Country \* Belgium

Region Prov. Antwerpen

City \* Antwerp

P.O. Box

Your form is complete

Register my organisation

Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.

### 3. Dodajanje dodatnih pooblaščenih uporabnikov, če je to potrebno

Dodajanje dodatnih pooblaščenih uporabnikov je mogoče samo, ko je organizacija registrirana v sistemu za registracijo organizacij. To lahko izvedete takoj po registraciji ali kadar koli pozneje, ko [posodabljate obstoječe podatke o organizaciji](#).

**Opomba:** Vsak pooblaščen uporabnik lahko doda druge pooblaščen uporabnike.

#### Pomembno

Za dostop do informacij o organizaciji morajo imeti vsi **pooblaščen uporabniki račun EU Login**. Pooblaščen uporabniki brez računa EU Login bodo pri postopku dodajanja organizaciji prejeli elektronsko povabilo, da ustvarijo račun EU Login. Vabilo bo poslano na e-poštni naslov, ki je v sistemu za registracijo organizacij naveden za to organizacijo; pri ustvarjanju računa EU Login morate uporabiti ta e-poštni naslov.

#### 3.1. Dostop do dela »Pooblaščen uporabnik« in klik na gumb »Dodaj novega uporabnika«

Če želite dodati več pooblaščenih uporabnikov, kliknite gumb **Dodaj novega uporabnika**.

### 3.2. Navedba zahtevanih podatkov

Navedite vse zahtevane podatke v oknu **Ustvari novega pooblaščenega uporabnika**.

Podatke lahko vnesete na dva načina:

1. Če e-poštni naslov kontaktne osebe ni že povezan z obstoječim pooblaščenim uporabnikom, je v obrazcu na voljo **gumb Kopiraj podatke o kontaktni osebi**. Kliknite gumb, da hitro prekopirate vse podatke o kontaktni osebi, vključno z njenim službenim e-poštnim naslovom.
2. Ročno vnesite podatke.
  - a. Če so telefonske številke in/ali naslovi pooblaščenega uporabnika enaki tistim, ki so navedeni v **delu Podatki o organizaciji**, odključajte potrditveni polji **Uporabi telefonske številke organizacije?** in **Uporabi naslove organizacije?** V nasprotnem primeru podatke vnesite v razpoložljiva polja.

V spodnjem primeru smo uporabili gumb **Kopiraj podatke o kontaktni osebi**.

#### Pomnite

Če e-poštni naslov ni povezan z nobenim računom EU Login, bo pooblaščen uporabnik na svoj e-poštni račun prejel povabilo, da ustvari račun EU Login.

**Create Authorised User**

1 **Copy contact person details**

Title **i** Title

First name **i** \* First name

Last name **i** \* Last name

Department **i** Department

Position in the organisation **i** Position in the organisat

Professional e-mail **i** \* Professional e-mail

2a Use organisation phones?

Main phone **i** \* Main phone

2a Use organisation address?

Street name and number **i** \* Street name and number

Country **i** \* Select an option

Region **i** Select an option

City **i** \* City

P.O. Box **i** P.O. Box

**Create Authorised User**

**Clear contact person details**

Title **i** Mrs

First name **i** \* Jane

Last name **i** \* Dow

Department **i** Communications

Position in the organisation **i** Com Manager

Professional e-mail **i** \* usrtestemail@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone **i** \* +32123456789

Use organisation address?

Street name and number **i** \* Main Street 101

Country **i** \* Belgium

Region **i**

City **i** \* Brussels

P.O. Box **i** P.O. Box

Cancel Save

### 3.3. Klik na »Shrani«

Gumb **Shrani** se pojavi takoj, ko navedete vse obvezne podatke o uporabniku. Kliknite, če želite shraniti podatke.

City ⓘ \* Brussels 92

P.O. Box ⓘ P.O. Box 100

Postal code ⓘ \* 1000 96

Cancel Save

Prikaže se stran **Pooblašчени uporabniki** in na seznamu pooblaščenih uporabnikov je zdaj prikazan tudi na novo ustvarjeni uporabnik.

#### Opomba

Na novo dodani pooblašчени uporabnik še ni shranjen. Kliknite gumb **Posodobite mojo organizacijo**, da shranite spremembe.

Organisation ID : E10000065 STATUS : REGISTERED Organisation XYZ

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

**Authorised Users**

Accreditations

Documents

You have unsaved changes

Update my organisation

Authorised Users 2 result(s) found

Search Add new +

	Name ↕	Email ↕	Actions
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	
	Jane Dow	usrtestemail@gmail.com	

1

### 3.4. Ponovitev postopka za dodajanje več pooblaščenih uporabnikov

Če želite dodati več pooblaščenih uporabnikov, ponovite zgoraj opisani postopek.

### 3.5. Posodobitev organizacije

Ko dodate vse pooblaščene uporabnike, kliknite gumb **Posodobite mojo organizacijo**, da shranite posodobitve. Če je posodobitev uspešna, se prikaže sporočilo **Posodobitev je uspela**.



Organisation ID : **E1000065** STATUS : **REGISTERED** Organisation XYZ

- 👤 Organisation data
- 🏠 Legal address
- 👤 Organisation Contact Person
- 👥 **Authorised Users**
- ⭐ Accreditations
- 📄 Documents

👥 **Authorised Users** 2 result(s) found
 

Add new +

	Name ↕	Email ↕	Actions
👤		il.com	✎
👤		m	✎ 🗑

Success

✔

You have successfully updated organisation with ID:  
**E1000065**

OK

⚠ You have unsaved changes

Update my organisation

## 4. Obvestila

Sistem za registracijo organizacij bo poslal **e-poštna obvestila**, ko je ustvarjen nov pooblaščen uporabnik. Obvestila bodo poslana na novo dodanemu pooblaščenemu uporabniku in vsem obstoječim pooblaščenim uporabnikom organizacije.

Ko so pooblaščen uporabniki dodani organizaciji, bo sistem za registracijo organizacij vsem pooblaščenim uporabnikom, ki še nimajo računa, povezanega s posredovanim e-poštnim naslovom, poslal povabilo, da ustvarijo račun EU Login.

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblašene uporabnike v organizaciji

## Informacija

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

## Uvod

Na tej strani je pojasnjeno, kako **posodobite** kontaktne osebe in pooblašene uporabnike v organizaciji ter kako **izbrišete** pooblašene uporabnike v sistemu za registracijo organizacij.

Za izvedbo tovrstnih aktivnosti morate biti pooblašeni uporabnik za organizacijo in se prijaviti v sistem za registracijo organizacij s svojim računom EU Login, ki je povezan z organizacijo.

Za informacije o dodajanju kontaktne osebe in pooblaščenih uporabnikov si oglejte stran [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblašene uporabnike v organizaciji](#).

### Uvod

1. Dostop do dela Moje organizacije in »Uredi« izbrano organizacijo
  - 1.1. Ogljed seznama organizacij
  - 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji
2. Urejanje kontaktne osebe
  - 2.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji«
  - 2.2. 1. možnost: Posodobitev podatkov o kontaktni osebi v organizaciji
  - 2.3. 2. možnost: Sprememba kontaktne osebe v organizaciji
  - 2.4. Posodobitev kontaktne osebe
  - 2.5. Posodobitev organizacije
3. Urejanje pooblaščenega uporabnika
  - 3.1. Dostop do dela »Pooblašeni uporabniki«
  - 3.2. Klik na ikono »Uredi«
  - 3.3. Izvedba potrebnih sprememb in klik na »Shrani«
  - 3.4. Posodobitev organizacije
4. Branje pooblaščenega uporabnika
  - 4.1. Za izbris pooblaščenega uporabnika:
    - 4.1.1. Sebe ne morete odstraniti
5. Obvestila

## 1. Dostop do dela Moje organizacije in »Uredi« izbrano organizacijo

V platformi **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Moje organizacije**.

Če pa ste na strani **Iskanje organizacije**, se pomaknite na dno strani in izberite možnost **ORGANIZACIJE - Moje organizacije**.

### Opomba

Del **Moje organizacije** je viden samo, ko je preverjena vaša pristnost (ko se prijavite z računom EU Login).

### 1.1. Ogled seznama organizacij

Tu najdete seznam organizacij, ki ste jih registrirali ali za katere ste pooblaščen oseba, ki zastopa organizacijo v zvezi s programi Erasmus+ in/ali programi Evropske solidarnostne enote.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register my Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

### My Organisations

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps.  
In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Number of Organisations  
3 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Items per page 5 1 - 3 of 3

### 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji

Za dostop do podatkov o izbrani organizaciji v sistemu za registracijo organizacij kliknite na **modro kodo OID**.

Odpre se sistem za registracijo organizacij s podatki izbrane organizacije. Na tej strani si lahko ogledate informacije o organizaciji in jih posodobite.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Za podrobnosti o tem, kako posodobiti podatke o svoji organizaciji, si oglejte stran [OID Sprememba organizacije](#).

## 2. Urejanje kontaktne osebe

### 2.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji«

V stranskem meniju kliknite na možnost **Kontaktna oseba v organizaciji**.

V sistemu za registracijo organizacij lahko podatke kontaktne osebe v organizaciji spremenite na dva načina:

1. Podatke kontaktne osebe lahko posodobite kadar koli med registracijo ali po njej, tako da preprosto spremenite obstoječe podatke.
2. Po registraciji lahko hitro spremenite podatke o kontaktni osebi v organizaciji s podatki obstoječega pooblaščenega uporabnika, tako da kliknete gumb Izberi.

Obe možnosti sta pojasnjeni spodaj.

#### 2.2. 1. možnost: Posodobitev podatkov o kontaktni osebi v organizaciji

V zelenih poljih posodobite podatke o kontaktni osebi v organizaciji, kot je ustrezno. Spremeniti je mogoče vse podatke.

V spodnjem primeru smo spremenili e-poštni naslov.

The image displays two screenshots of the 'Organisation Contact Person' form. The top screenshot shows the form with the 'Professional e-mail' field containing 'test@test.com'. The bottom screenshot shows the same form with the 'Professional e-mail' field updated to 'JANE.DOW@COMM.NA.TEST'. A yellow arrow points from the top screenshot to the bottom one, indicating the change. The left sidebar menu is visible in both, with 'Organisation Contact Person' selected.

#### 2.3. 2. možnost: Sprememba kontaktne osebe v organizaciji

Če želite trenutno kontaktno osebo zamenjati z drugim registriranim pooblaščenim uporabnikom, kliknite gumb **Izberi**.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title ⓘ Mrs 97

First name ⓘ \* Jane 96

Last name ⓘ \* Dow 97

Izberite pooblaščenega uporabnika in potrdite izbor s klikom na gumb »Potrdi«

Na strani **Izbira pooblaščenega uporabnika**:

1. Z izbirnim gumbom izberite pooblaščenega uporabnika, čigar podatke želite kopirati v obrazec za kontaktno osebo.
2. Kliknite **Potrdi**.

**Select an Authorised User** ×

	Name	Email	Select
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	<input type="radio"/>
	Jane Dow	test@test.com	<input type="radio"/>
	Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	<input checked="" type="radio"/>
	Jean FamilyName	mob.train7.ben@gmail.com	<input type="radio"/>

⏪ < 1 > ⏩

Cancel Confirm

## 2.4. Posodobitev kontaktne osebe

Podatki o kontaktni osebi se spremenijo glede na vašo izbiro. Prikaže se sporočilo Posodobitev je uspela.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title 100

First name \* Anna

Last name \* Surname

Department

Position in the organisation

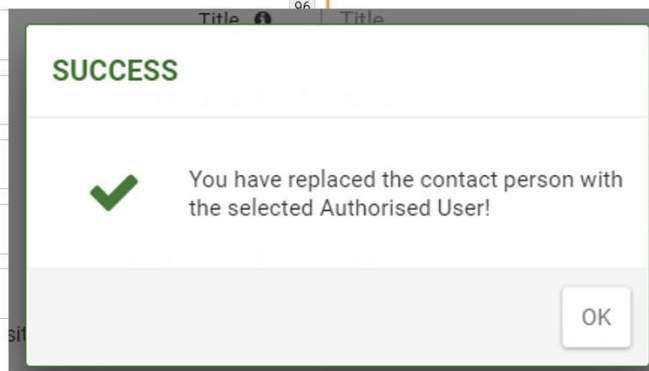
Professional e-mail \* mob.train6.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone \* +3232323232 39

Use organisation address?

Street name and number \* Boulevard 100 287



## 2.5. Posodobitev organizacije

Za dokončanje posodobitve kliknite na gumb **Posodobi mojo organizacijo** v meniju stranske navigacije. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspeša**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title 100

First name \* Anna

Last name \* Surname

Department

Position in the organisation

Professional e-mail \* mob.train6.ben@gmail.com


Use organisation phones?

Main phone \* +3232323232 39

Use organisation address?

Street name and number \* Boulevard 100 287

**Success**

 You have successfully updated organisation with ID: **E10000065**

OK

Organisation data


Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

 You have unsaved changes

Update my organisation

### 3. Urejanje pooblaščenega uporabnika

#### 3.1. Dostop do dela »Pooblašчени uporabniki«

Odprite del **Pooblašчени uporabniki**. Prikaže se seznam dodanih pooblaščenih uporabnikov.

#### 3.2. Klik na ikono »Uredi«

Na seznamu poiščite kontakt, ki ga želite posodobiti, nato pa kliknite ikono **Uredi** ob kontaktu.

The screenshot displays the 'Authorised Users' management page. On the left is a navigation menu with options: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Authorised Users (selected), Accreditations, and Documents. At the bottom of the menu, it says 'Your form is complete' and 'Update my organisation'. The main content area shows a table with 4 results found. The table has columns: Name, Email, and Actions. The user 'Jean FamilyName' is highlighted with an orange box, and a yellow arrow points to the 'Uredi' (Edit) icon in the Actions column.

	Name	Email	Actions
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	
	Jane Dow	test@test.com	
	Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	
	Jean FamilyName	mob.train7.ben@gmail.com	

#### 3.3. Izvedba potrebnih sprememb in klik na »Shrani«

V oknu **Urejanje pooblaščenega uporabnika** izvedite potrebne spremembe.

Podatke lahko vnesete na dva načina:

1. Če e-poštni naslov kontaktne osebe ni že povezan z obstoječim pooblaščenim uporabnikom, je v obrazcu na voljo **gumb Kopiraj podatke o kontaktni osebi**. Kliknite gumb, da hitro prekopirate vse podatke o kontaktni osebi, vključno z njenim službenim e-poštnim naslovom.
2. Ročno vnesite podatke.
  - a. Če so telefonske številke in/ali naslovi pooblaščenega uporabnika enaki tistim, ki so navedeni v **delu Podatki o organizaciji**, odkljukajte potrditveni polji **Uporabi telefonske številke organizacije?** in **Uporabi naslove organizacije?** V nasprotnem primeru podatke vnesite v razpoložljiva polja.

V spodnjem primeru smo uporabili gumb **Kopiraj podatke o kontaktni osebi**.

#### Pomnite

Če e-poštni naslov ni povezan z nobenim računom EU Login, bo pooblaščen uporabnik na svoj e-poštni račun prejel povabilo, da ustvari račun EU Login.



**Edit Authorised User**

1 **Copy contact person details**

2a Use organisation phones?

2a Use organisation address?

**Edit Authorised User**

**Clear contact person details**

**Save**

### 3.4. Posodobitev organizacije

Če za vašo organizacijo niso potrebne nobene druge posodobitve, v stranskem meniju kliknite gumb **Posodobi mojo organizacijo**. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspeša**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

Name	Email	Actions
Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	[Edit]
Jane Dow	test@test.com	[Edit] [Delete]
Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	[Edit] [Delete]
John User	usrtestemail@gmail.com	[Edit] [Delete]

## 4. Branje pooblaščenega uporabnika

### 4.1. Za izbris pooblaščenega uporabnika:

1. Dostop do dela Pooblašчени uporabniki. Prikaže se seznam pooblaščenih uporabnikov.
2. Kliknite **ikono za izbris** (smetnjak) v vrstici z uporabnikom, ki ga želite izbrisati.
3. Potrdite s klikom na možnost **Da** v pojavnem oknu. Kliknite **Ne**, da prekličete izbris.
4. V meniju stranske navigacije kliknite gumb Posodobi mojo organizacijo, da shranite spremembe.
5. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspeša**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

Warning!

Are you sure you want to delete **Anne Maes** from the authorised users list?

NO YES

The screenshot displays the user interface of the registration portal. At the top, the header shows 'Organisation ID : E1000065 STATUS : REGISTERED Organisation XYZ'. The left sidebar contains navigation options: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Authorised Users, Accreditations, and Documents. The main content area is titled 'Authorised Users' with '2 result(s) found'. A search bar and an 'Add new +' button are present. Below this is a table with columns for 'Name' and 'Actions'. A modal window is open in the center, displaying a green checkmark and the text 'Success' followed by 'You have successfully updated organisation with ID: E10001822'. An 'OK' button is at the bottom right of the modal. In the bottom left corner of the sidebar, there is a notification 'You have unsaved changes' and a blue button labeled 'Update my organisation' with a yellow circle containing the number '4' next to it.

#### 4.1.1. Sebe ne morete odstraniti

Prijavljeni pooblaščen uporabniki lahko iz sistema za registracijo organizacij odstranijo vse druge pooblaščen uporabnike razen sebe. Ikona Izbriši ni na voljo:

European Commission | EAC Organisation Registration system

Organisation ID : E1000065 STATUS : REGISTERED Organisation XYZ

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

Your form is complete

Update my organisation

Authorised Users 3 result(s) found

Search Add new +

Name	Email	Actions
Anne Peeters	mob.train3.ben@gmail.com	
Pieter Jacobs	mob.train11.ben@gmail.com	
Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	

1

European Commission | EAC Organisation Registration system

Organisation ID : E1000065 STATUS : REGISTERED Organisation XYZ

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

Your form is complete

Update my organisation

Authorised Users 3 result(s) found

Search Add new +

Name	Email	Actions
Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	
Pieter Jacobs	mob.train11.ben@gmail.com	
Anne Peeters	mob.train3.ben@gmail.com	

1

## 5. Obvestila

- Obvestila so poslana po e-pošti, če so bili podatki o kontaktni osebi ali uporabnikih posodobljeni ali izbrisani iz podatkov o organizaciji v sistemu za registracijo organizacij. Obvestila so poslana kontaktnim osebam, katerih podatki so bili spremenjeni ali izbrisani, ter tudi vsem ostalim obstoječim kontaktnim osebam, ki so registrirane za to organizacijo.
- Ko so pooblaščen uporabniki dodani organizaciji, bo sistem za registracijo organizacij vsem pooblaščenim uporabnikom, ki še nimajo računa, povezanega s posredovanjem e-poštnim naslovom, poslal povabilo, da ustvarijo račun EU Login.

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Sprememba organizacije

## Informacija

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

## Kakšna je vsebina te teme?

Podatke o organizaciji, ki so zapisani v sistemu za registracijo organizacij, je morda treba posodobiti. Če mora organizacija spremeniti svoje podatke, lahko to naredi na več načinov:

1. Prenos podatkov o organizaciji s portala Participant Portal v novi sistem za registracijo organizacij
2. Spreminjanje podatkov o organizaciji
3. Spreminjanje kontaktne osebe
4. Spreminjanje pooblaščenih uporabnikov

### Informacija

Če je vaša organizacija registrirana v sistemu za registracijo organizacij in na portalu Participant Portal, priporočamo posodobitev podatkov o organizaciji v obeh sistemih.

---

## Kako spremeniti podatke o organizaciji v sistemu za registracijo organizacij?

### Hiter pregled korakov

1. Dostop do seznama »Moje organizacije« in izbira možnosti »Uredi« za organizacijo, ki jo je treba posodobiti
  - 1.1. Oglede seznama organizacij
  - 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji
2. Spreminjanje dela »Podatki o organizaciji«
3. Spreminjanje polja »Uradni naslov«
4. Spreminjanje kontaktne osebe v organizaciji
  - 4.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji«
  - 4.2. 1. možnost: Posodobitev podatkov o kontaktni osebi v organizaciji
  - 4.3. 2. možnost: Sprememba kontaktne osebe v organizaciji
  - 4.4. Posodobitev kontaktne osebe
  - 4.5. Posodobitev organizacije
5. Spreminjanje dela »Pooblaščeni uporabniki«
  - 5.1. Dostop do dela »Pooblaščeni uporabniki«
  - 5.2. Klik na ikono »Uredi«
  - 5.3. Izvedba potrebnih sprememb in klik na »Shrani«
  - 5.4. Posodobitev organizacije
6. Posodobitev dokumentov
7. Oddaja sprememb
8. Obvestila

## Podroben opis korakov

### 1. Dostop do seznama »Moje organizacije« in izbira možnosti »Uredi« za organizacijo, ki jo je treba posodobiti

V platformi **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Moje organizacije**.

Če pa ste na strani **Iskanje organizacije**, se pomaknite na dno strani in izberite možnost **ORGANIZACIJE - Moje organizacije**.

#### Opomba

Del **Moje organizacije** je viden samo, ko je preverjena vaša pristnost (ko se prijavite z računom EU Login).

#### 1.1. Ogled seznama organizacij

Tu najdete seznam organizacij, ki ste jih registrirali ali za katere ste pooblaščen oseba, ki zastopa organizacijo v zvezi s programi Erasmus+ in/ali programi Evropske solidarnostne enote.

**My Organisations**

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps.  
In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Number of Organisations  
3 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Items per page 5 1 - 3 of 3

#### 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji

Za dostop do podatkov o izbrani organizaciji v sistemu za registracijo organizacij kliknite na **modro kodo OID**.

Odpre se sistem za registracijo organizacij s podatki izbrane organizacije. Na tej strani si lahko ogledate informacije o organizaciji in jih posodobite.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		898228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Uporabite stranski meni za preprost dostop do določenega dela obrazca.



Organisation ID: **E10048053** Status: **REGISTERED**

- Organisation data
- Legal address
- Organisation Contact Person
- Authorised Users
- Accreditations
- Documents

● Your form is complete
   
Update my organisation

Organisation  
Organisation data

PIC ⓘ

Legal name ⓘ \*  224

Business name ⓘ  384

Legal status  International organisation  
 a natural person  a legal person  
 private entity  public body  
 non-profit  for profit  
 sme

Official language ⓘ \*  ↕

Establishment/registration country ⓘ \*  ↕

Region ⓘ \*  ↕

Legal form ⓘ \*  ↕

VAT number ⓘ \*   
 VAT number not applicable

Registration number ⓘ

Registration date ⓘ

Registration authority ⓘ  240

## 2. Spreminjanje dela »Podatki o organizaciji«

Posodobite zahtevane podatke o svoji organizaciji, kot so uradni naziv, ime podjetja, pravni status, jezik, država in drugo. Če vaša organizacija že ima kodo PIC, vendar podatki o organizaciji niso bili preneseni v sistem za registracijo organizacij, lahko podatke vnesete na tej strani. Oglejte si več informacij o [polju s kodo PIC](#).

Za spremembo podatkov o organizaciji:

1. Pojdite na del **Podatki o organizaciji**.
2. Vnesite potrebne spremembe.
3. Če za vašo organizacijo niso potrebne nobene druge posodobitve, shranite spremembe s klikom na gumb Posodobi mojo organizacijo.

Organisation ID: E10048053 Status: REGISTERED

**1** Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

You have unsaved changes

**3** Update my organisation

**2**

PIC ⓘ #####

Legal name ⓘ \* Organisation ABC 224

Business name ⓘ Organisation ABC 384

Legal status  International organisation  
 a natural person  a legal person  
 private entity  public body  
 non-profit  for profit  
 sme

Official language ⓘ \* Dutch

Establishment/registration country ⓘ \* Belgium

Region ⓘ \* Arr. Antwerpen

Legal form ⓘ \* AKTIENGESELLSCHAFT

VAT number ⓘ \* 123456  
 VAT number not applicable

Registration number ⓘ Registration number

Registration date ⓘ 01/01/1970

Registration authority ⓘ Registration authority 240

### 3. Spreminjanje polja »Uradni naslov«

Za spreminjanje podatkov o uradnem naslovu:

1. Pojdite na del **Uradni naslov** v obrazcu.
2. Vnesite potrebne spremembe.
3. Če za vašo organizacijo niso potrebne nobene druge posodobitve, shranite spremembe s klikom na gumb **Posodobi mojo organizacijo**.

Organisation ID: E10048053 Status: REGISTERED

**1** Organisation data

**1** Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

You have unsaved changes

**3** Update my organisation

**2**

Street name and number ⓘ \* Street 100 - 102 224

City ⓘ \* Antwerp

P.O. Box ⓘ P.O. Box

Postal code ⓘ \* 2000

Main phone ⓘ \* +123456789

Fax ⓘ Fax

Secondary phone ⓘ +987654321

Website ⓘ www.website.be

### 4. Spreminjanje kontaktne osebe v organizaciji

#### 4.1. Dostop do dela »Kontaktna oseba v organizaciji«

V stranskem meniju kliknite na možnost **Kontaktna oseba v organizaciji**.

V sistemu za registracijo organizacij lahko podatke kontaktne osebe v organizaciji spremenite na dva načina:

1. Podatke kontaktne osebe lahko posodobite kadar koli med registracijo ali po njej, tako da preprosto spremenite obstoječe podatke.
2. Po registraciji lahko hitro spremenite podatke o kontaktni osebi v organizaciji s podatki obstoječega pooblaščenega uporabnika, tako da kliknete gumb Izberi.

Obe možnosti sta pojasnjeni spodaj.

#### 4.2. 1. možnost: Posodobitev podatkov o kontaktni osebi v organizaciji

V zelenih poljih posodobite podatke o kontaktni osebi v organizaciji, kot je ustrezno. Spremeniti je mogoče vse podatke.

V spodnjem primeru smo spremenili e-poštni naslov.

The image displays two screenshots of the 'Organisation Contact Person' form in a web application. The top screenshot shows the form with the following details: Title (Mrs), First name (Jane), Last name (Dow), Department (Communications), Position in the organisation (Com Manager), and Professional e-mail (test@test.com). The bottom screenshot shows the same form with the Professional e-mail field updated to JANE.DOW@COMM.NA.TEST. A yellow arrow points from the top screenshot to the bottom one, indicating the update. The left sidebar menu is visible in both, with 'Organisation Contact Person' highlighted. The bottom screenshot also shows a 'You have unsaved changes' warning and an 'Update my organisation' button.

#### 4.3. 2. možnost: Sprememba kontaktne osebe v organizaciji

Če želite trenutno kontaktno osebo zamenjati z drugim registriranim pooblaščenim uporabnikom, kliknite gumb **Izberi**.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title ⓘ Mrs 97

First name ⓘ \* Jane 96

Last name ⓘ \* Dow 97

Izberite pooblaščenega uporabnika in potrdite izbor s klikom na gumb »Potrdi«

Na strani **Izbira pooblaščenega uporabnika**:

1. Z izbirnim gumbom izberite pooblaščenega uporabnika, čigar podatke želite kopirati v obrazec za kontaktno osebo.
2. Kliknite **Potrdi**.

**Select an Authorised User** ×

	Name	Email	Select
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	<input type="radio"/>
	Jane Dow	test@test.com	<input type="radio"/>
	Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	<input checked="" type="radio"/>
	Jean FamilyName	mob.train7.ben@gmail.com	<input type="radio"/>

⏪ < 1 > ⏩

Cancel Confirm

#### 4.4. Posodobitev kontaktne osebe

Podatki o kontaktni osebi se spremenijo glede na vašo izbiro. Prikaže se sporočilo Posodobitev je uspela.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title 100

First name 96 \* Anna

Last name 96 \* Surname

Department

Position in the organisation

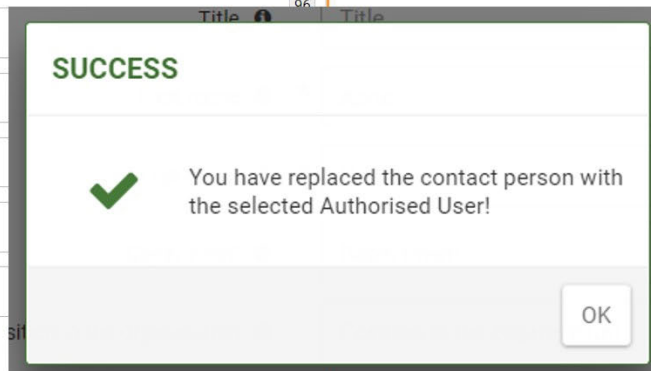
Professional e-mail 96 \* mob.train6.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone 39 \* +3232323232

Use organisation address?

Street name and number 287 \* Boulevard 100



#### 4.5. Posodobitev organizacije

Za dokončanje posodobitve kliknite na gumb **Posodobi mojo organizacijo** v meniju stranske navigacije. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspeša**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

**Organisation**  
Organisation Contact Person

Select a registered Authorised User to prefill the contact person details Select

Title 100

First name 96 \* Anna

Last name 96 \* Surname

Department

Position in the organisation

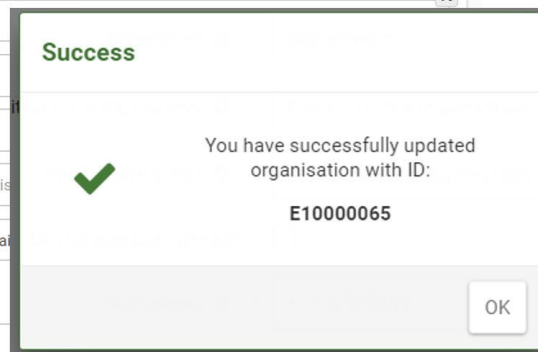
Professional e-mail 96 \* mob.train6.ben@gmail.com

Use organisation phones?

Main phone 39 \* +3232323232

Use organisation address?

Street name and number 287 \* Boulevard 100



Organisation data

Legal address

**Organisation Contact Person**

Authorised Users

Accreditations

Documents

**You have unsaved changes**

Update my organisation

## 5. Spreminjanje dela »Pooblašчени uporabniki«

### 5.1. Dostop do dela »Pooblašчени uporabniki«

Odprite del **Pooblašчени uporabniki**. Prikaže se seznam dodanih pooblaščenih uporabnikov.

### 5.2. Klik na ikono »Uredi«

Na seznamu poiščite kontakt, ki ga želite posodobiti, nato pa kliknite ikono **Uredi** ob kontaktu.

	Name ↕	Email ↕	Actions
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	
	Jane Dow	test@test.com	
	Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	
	Jean FamilyName	mob.train7.ben@gmail.com	

### 5.3. Izvedba potrebnih sprememb in klik na »Shrani«

V oknu **Urejanje pooblaščenega uporabnika** izvedite potrebne spremembe.

Podatke lahko vnesete na dva načina:

1. Če e-poštni naslov kontaktne osebe ni že povezan z obstoječim pooblaščenim uporabnikom, je v obrazcu na voljo **gumb Kopiraj podatke o kontaktni osebi**. Kliknite gumb, da hitro prekopirate vse podatke o kontaktni osebi, vključno z njenim službenim e-poštnim naslovom.
2. Ročno vnesite podatke.
  - a. Če so telefonske številke in/ali naslovi pooblaščenega uporabnika enaki tistim, ki so navedeni v **delu Podatki o organizaciji**, odkljukajte potrditveni polji **Uporabi telefonske številke organizacije?** in **Uporabi naslove organizacije?** V nasprotnem primeru podatke vnesite v razpoložljiva polja.

V spodnjem primeru smo uporabili gumb **Kopiraj podatke o kontaktni osebi**.

#### Pomnite

Če e-poštni naslov ni povezan z nobenim računom EU Login, bo pooblaščen uporabnik na svoj e-poštni račun prejel povabilo, da ustvari račun EU Login.

**Edit Authorised User**

1 **Copy contact person details**

2a Use organisation phones?

2a Use organisation address?

Title

First name

Last name

Department

Position in the organisation

Professional e-mail

Main phone

Street name and number

Country

Region

City

P.O. Box

**Edit Authorised User**

**Clear contact person details**

Title

First name

Last name

Department

Position in the organisation

Professional e-mail

Use organisation phones?

Main phone

Use organisation address?

Street name and number

Country

Region

City

P.O. Box

Cancel **Save**

#### 5.4. Posodobitev organizacije

Če za vašo organizacijo niso potrebne nobene druge posodobitve, v stranskem meniju kliknite gumb **Posodobi mojo organizacijo**. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspeša**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

The screenshot displays the 'Authorised Users' section of a management system. On the left is a dark blue navigation sidebar with icons for 'Organisation data', 'Legal address', 'Organisation Contact Person', 'Authorised Users', 'Accreditations', and 'Documents'. The main content area has a header 'Authorised Users' with a badge showing '4 result(s) found' and a search bar. Below the header is a table with columns for 'Name', 'Email', and 'Actions'. The table contains four rows of user data. The row for 'John User' with email 'usrtestemail@gmail.com' is highlighted with an orange border. At the bottom of the table are navigation arrows and a page indicator '1'. A notification box at the bottom left of the sidebar contains an orange warning icon, the text 'You have unsaved changes', and a blue button labeled 'Update my organisation' with a mouse cursor pointing to it.

	Name	Email	Actions
	Jan Janssen	mob.train12.ben@gmail.com	
	Jane Dow	test@test.com	
	Anna Surname	mob.train6.ben@gmail.com	
	John User	usrtestemail@gmail.com	

## 6. Posodobitev dokumentov

Dokumentov, ki ste jih dodali svoji organizaciji, ni mogoče spremeniti, lahko jih samo odstranite. Če je potrebna nova različica dokumenta, jo morate naložiti. Staro različico morate odstraniti.

Za več podrobnosti si oglejte del [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#).

### Important

Če je vaša organizacija že certificirana in namerava zaprositi za nova nepovratna sredstva ali akreditacijo, je treba vse dokumente, starejše od 6 mesecev, posodobiti in znova priložiti. S tem zagotovite pravno varnost za odredbodajalca.

## 7. Oddaja sprememb

Ko izvedete vse spremembe, kliknite gumb **Posodobi mojo organizacijo**. Prikaže se sporočilo **Posodobitev je uspela**. Kliknite **V redu**, da ga zaprete.

## 8. Obvestila

Sistem za registracijo organizacije bo vsem pooblaščenim uporabnikom organizacije ob **vsaki** predložitvi sprememb poslal **obvestila po e-pošti** in jih tako obvestil o spremembah podatkov o organizaciji v sistemu.



## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Upravljanje dokumentov

## Informacija

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

## Informacije

Na tej strani je pojasnjeno, kako lahko upravljate **dokumente** v sistemu za registracijo organizacij.

Po tem, ko je vaša organizacija registrirana v sistemu za registracijo organizacij, lahko dodate dokumente, ki jih nacionalna agencija potrebuje za certificiranje vaše organizacije. Informacije o dokumentih, ki jih je treba naložiti, najdete v navodilih za programe Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote.

Če so bili podatki o vaši organizaciji samodejno preneseni iz portala SEDIA v sistem za registracijo organizacij, so bili preneseni tudi razpoložljivi dokumenti in lahko do njih dostopate v sistemu za registracijo organizacij. Pri preverjanju in/ali posodabljanju podatkov o organizaciji preverite tudi del z dokumenti. Vse dokumente, starejše od šestih mesecev, je treba obnoviti.

Dostop do dela **Dokumenti** organizacije je mogoč:

1. neposredno po [registraciji nove organizacije](#) s klikom na del obrazca **Dokumenti** ali
2. prek seznama [Moje organizacije](#), za predhodno registrirane organizacije.

**Ko so dokumenti naloženi v sistem za registracijo organizacij, jih ni več mogoče izbrisati.**

## Hiter pregled korakov

### Informacije

1. Dostop do dela »Moje organizacije«
  - 1.1. Oglad seznama organizacij
  - 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji
2. Dostop do dela »Dokumenti«
3. Klik na »Dodaj dokument«
  - 3.1. Največja velikost datoteke je 50 MB.
4. Izbor datoteke za nalaganje
5. Posodobitev organizacije
6. Prenos dokumentov
7. Dodajanje nove različice dokumenta

## Podroben opis korakov

### 1. Dostop do dela »Moje organizacije«

V platformi **Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota** v glavnem meniju izberite možnost **Organizacije**, nato pa kliknite **Moje organizacije**.

Če pa ste na strani **Iskanje organizacije**, se pomaknite na dno strani in izberite možnost **ORGANIZACIJE - Moje organizacije**.

#### Opomba

Del **Moje organizacije** je viden samo, ko je preverjena vaša pristnost (ko se prijavite z računom EU Login).

#### 1.1. Ogled seznama organizacij

Tu najdete seznam organizacij, ki ste jih registrirali ali za katere ste pooblaščen oseba, ki zastopa organizacijo v zvezi s programi Erasmus+ in/ali programi Evropske solidarnostne enote.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register my Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

### My Organisations

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps. In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Number of Organisations  
3 items found

Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	Hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		896228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Items per page 5 1 - 3 of 3

#### 1.2. Dostop do dela s podatki o organizaciji

Za dostop do podatkov o izbrani organizaciji v sistemu za registracijo organizacij kliknite na **modro kodo OID**.

Odpre se sistem za registracijo organizacij s podatki izbrane organizacije. Na tej strani si lahko ogledate informacije o organizaciji in jih posodobite.

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
My company A/S	My firm	Registered	Denmark	Hjemby			E10001916	123456789		
Name1	mycompany1	Registered	Denmark	Hovedstaden		896228634	E10001917	12345123		
My company ApS	My Company	Registered	Denmark	Hovedstaden			E10001922	123456789		

Za podrobnosti o tem, kako posodobiti podatke o svoji organizaciji, si oglejte stran [OID Sprememba organizacije](#).

## 2. Dostop do dela »Dokumenti«

V levem stranskem meniju izberite del **Dokumenti**. Prikazal se bo del obrazca, v katerem so naloženi trenutni dokumenti za vašo organizacijo, če so ti na voljo.

### 3. Klik na »Dodaj dokument«

Kliknite gumb **Dodaj dokument**. Odprlo se bo pojavno okno, ki vas bo pozvalo, da naložite dokument.

#### 3.1. Največja velikost datoteke je 50 MB.

Obrazec nima omejitve glede skupne velikosti ali skupnega števila prilog, vendar pa velikost posamezne datoteke ne sme presegati 50 MB.

### 4. Izbor datoteke za nalaganje

**Izberite datoteko:** Kliknite **Izberi datoteko** in na svojem računalniku izberite datoteko za nalaganje.

**Vrsta dokumenta:** Ko izberete datoteko, v spustnem seznamu označite **vrsto datoteke**. Če ne najdete izbrane vrste dokumenta, označite možnost »Drugo«.

Ko se prepričate, da ste izbrali pravilno datoteko in označili pravilno vrsto dokumenta, kliknite možnost **Naloži**.

Seznam vaših dokumentov bo posodobljen z novim dokumentom. Ta postopek ponovite za vse dokumente, ki jih morate naložiti za svojo organizacijo.

Document	File Name	User	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
You have 1 version of this document.	Registration Document.pdf [1.28 MB]	JANSSEN Jan	08-09-2020 09:43:12	last	

## 5. Posodobitev organizacije

Ko dodate vse dokumente, nalaganje dokumentov dokončate s klikom na gumb **Posodobi mojo organizacijo**. Zaprite sporočilo **Posodobitev je uspela**.

Če tega ne storite, naložene datoteke ne bodo shranjene v sistemu za registracijo organizacij.

Organisation ID : **E10001850** STATUS : **REGISTERED** EAC TRAIN University 6

Documents 1 document(s) found [1.28 MB] Add document +

Please upload any relevant documents here.

Registration Document 1 document(s) found [No Title]

Document	File Name	Status	Actions
You have 1 version of this document.	Registration [1.28 MB]	last	⋮

**Success**

You have successfully updated organisation with ID: **E10001850**

OK

You have unsaved changes

Update my organisation

Po uspešni posodobitvi se stolpec s prikazom statusa vsake posamezne naložene datoteke posodobi z zeleno piko. V stolpcu **Dejanje** je zdaj na voljo gumb priročnega menija z možnostmi **Prenesi** in **Dodaj novo različico**.

Seznam dokumentov je razvrščen glede na vrsto dokumenta in omogoča možnost iskanja določenega dokumenta. Za podrobnosti si oglejte del [Funkcionalnosti seznama](#).

Organisation ID : **E10001850** STATUS : **REGISTERED** EAC TRAIN University 6

Documents 2 document(s) found [2.36 MB] Add document +

Please upload any relevant documents here.

Business Plan 1 document(s) found

Document	File Name	User	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
You have 1 version of this document.	Business .pdf [1.08 MB]	JANSSEN Jan	10-09-2020 10:39:39	last	⋮

Registration Document 1 document(s) found

Document	File Name	User	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
You have 1 version of this document.	Registration.pdf [1.28 MB]	JANSSEN Jan	10-09-2020 10:39:12	last	⋮

Your form is complete

Update my organisation

## 6. Prenos dokumentov

Če želite prenesti naloženo datoteko, v stolpcu **Dejanje** kliknite na gumb priročnega menija in nato izberite možnost **Prenesi**. Sledite navodilom na zaslonu, da shranite ali odprete datoteko.

	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
	08-09-2020 09:43:12	● last	☰
	08-09-2020 10:47:27	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Download</li> <li>Add new Version</li> </ul>

## 7. Dodajanje nove različice dokumenta

Če želite naložiti novo različico datoteke, v stolpcu **Dejanje** kliknite na gumb priročnega menija in nato izberite možnost **Dodaj novo različico**. Za nalaganje nove različice datoteke sledite navodilom na zaslonu.

Na koncu ne pozabite klikniti možnosti **Posodobi organizacijo**, da shranite naložen dokument oz. dokumente.

	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
	08-09-2020 09:43:12	● last	☰
	08-09-2020 10:47:27	●	<ul style="list-style-type: none"> <li>Download</li> <li>Add new Version</li> </ul>

Do starejših različic dokumenta lahko dostopate s klikom na modro puščico, ki je na voljo v 1. stolpcu vsakega dokumenta z več kot eno različico. Prav tako je te starejše različice mogoče prenesti po postopku, ki je opisan zgoraj.

Business Plan 2 document(s) found

Global Filter Add document +

Document	File Name	User	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
<ul style="list-style-type: none"> <li>You have 2 versions of this document.</li> </ul>	Business .pdf [1.08 MB]	JANSSEN Jan	08-09-2020 12:37:20	● last	☰

Business Plan 2 document(s) found

Global Filter Add document +

Document	File Name	User	Date/time (dd-mm-yyyy hh:mm:ss)	Status	Actions
<ul style="list-style-type: none"> <li>You have 2 versions of this document.</li> </ul>	Business .pdf [1.08 MB]	JANSSEN Jan	08-09-2020 12:37:20	● last	☰
	Business .pdf [1.08 MB]	JANSSEN Jan	08-09-2020 12:32:36	● archived	☰

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)



# SI\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih

## Informacija

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

Če zaprosite za akreditacijo in/ali nepovratna sredstva, ki jih upravlja vaša [nacionalna agencija](#), boste morali podatke o svoji organizaciji posodobljati na enem mestu: v sistemu za [registracijo organizacij](#).

Vendar pa obstajajo primeri, v katerih morate [podatke o svoji organizaciji posodobljati](#) tako v sistemu za registracijo organizacij kot tudi na [portalu za financiranje in razpise SEDIA](#):

- Če imate kodo PIC in kodo OID, je zelo priporočljivo, da posodobite informacije o svoji organizaciji v obeh sistemih.
- Če informacij o organizaciji na portalu za financiranje in razpise SEDIA niste posodobili pred 22. oktobrom 2019, ko je bil uveden sistem za registracijo organizacij EAC. Vse posodobitve, izvedene po tem datumu, se **ne bodo samodejno prenesle v sistem** za registracijo organizacij.
- Če zaprošate za **Listino Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE)** in niste zaprosili za nepovratna sredstva, ki jih upravlja vaša nacionalna agencija, na dan 22. oktobra 2019 ali pred tem datumom.
- Če zaprošate za akreditacijo in/ali nepovratna sredstva, ki jih upravljajo nacionalne agencije, poleg tega pa zaprošate tudi za nepovratna sredstva, ki jih upravlja Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA).
- Če ste sodelovali samo v akcijah, ki jih upravlja izključno Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA), in zdaj želite sodelovati tudi pri akcijah, ki jih upravljajo nacionalne agencije.

## Informacije

Če niste prepričani, ali nacionalna agencija obravnava postopek za vašo akreditacijo in/ali nepovratna sredstva, preverite **merila upravičenosti** v [Vodniku za prijavitelje Erasmus+](#) in v [Vodniku Evropske solidarnostne enote](#), da ugotovite, kje lahko zaprosite za akreditacijo/nepovratna sredstva.

Za več informacij o akcijah, za katere je potrebna koda PIC, si oglejte:

- Evropska solidarnostna enota: [prostovoljske skupine na prednostnih področjih](#)
- Seznam [akcij Erasmus+](#), ki jih upravlja Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo.

Kot je navedeno zgoraj, se spremembe podatkov o organizaciji, ki so bile izvedene v portalu za financiranje in razpise **SEDIA** po 22. oktobru, ne prenesejo v sistem za registracijo organizacij.

Prav tako se spremembe v sistemu za registracijo organizacij ne bodo nikoli prenesle na portal za financiranje in razpise **SEDIA**.

Poimenovanja in vloge kontaktnih oseb/uporabnikov v organizaciji se razlikujejo glede na sistem; v določenih primerih uporabniki, ki imajo dostop do portala za financiranje in razpise **SEDIA**, nimajo nujno tudi dostopa do sistema za registracijo organizacij. Oglejte si del [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#).

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblašcene uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

# SI\_OID Preverjanje kode PIC

## Informacija

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

## Uvod

Ko prijavljate organizacijo ali spreminjate njene podatke, imate možnost vnosa identifikacijske kode udeleženca (PIC). Če je vnesena koda PIC že povezana z obstoječo kodo OID, se prikaže opozorilo in podatkov o organizaciji ni mogoče shraniti.

Opozorilo se glasi: »Vneseno kodo PIC že uporablja druga organizacija. Če ste že pooblaščen uporabnik te organizacije, lahko s klikom [tukaj](#) dostopate do njenih podatkov. Če še niste pooblaščen uporabnik, se obrnite neposredno na zadevno organizacijo.« S klikom »tukaj« boste vstopili na zaslon **Podatki o organizaciji** za povezano organizacijo.

Najprej se prepričajte, da ste vnesli pravilno kodo PIC. Če je koda PIC pravilna in kljub temu nimate dostopa do podatkov o organizaciji, se obrnite na osebo v svoji organizaciji, ki imajo dostop. Če kontaktna oseba ni znana ali pa je zapustila organizacijo, se obrnite na lokalno nacionalno agencijo.

### Uvod

1. Že vnesena koda PIC
2. Koda PIC ni povezana s kodo OID

## 1. Že vnesena koda PIC

Vnesite 9-mestno kodo PIC. Če je koda PIC že povezana z drugo organizacijo, se prikaže spodnje sporočilo in podatkov o organizaciji ne bo mogoče shraniti.

The screenshot shows the 'Organisation data' form in a web application. The top navigation bar indicates 'Organisation ID: E10001850' and 'STATUS: WAITING FOR NA CERTIFICATION'. The left sidebar contains menu items: Organisation data, Legal address, Organisation Contact Person, Authorised Users, Accreditations, and Documents. A notification box in the sidebar states: 'Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields.' with an 'Update my organisation' button.

The main form area is titled 'Organisation Organisation data'. The 'PIC' field contains '111111111' and has a red error message: 'The entered PIC is already in use by another organisation. If you already are an Authorised User of that organisation you can click here and access its information. If you are not yet an Authorised User please contact the concerned organisation directly.' A yellow callout box with the text 'PIC already associated to Organisation ID' has arrows pointing to the PIC field and the notification box.

Other fields in the form include:
 

- Legal name: B-Co (496)
- Company name: B-Co (496)
- status:  International organisation
- entity type:  a natural person,  a legal person
- entity status:  private entity,  public body
- profit status:  non-profit,  for profit
- sme:
- Official language: Breton
- Establishment/registration country: Belgium
- Region: Prov. Limburg (BE)
- Legal form: SOCIETE ANONYME/NAAMLOZE VENNOOTSCHAP/AKTIENGESELLSCHAFT
- VAT number: 123456789 (71)
- VAT number not applicable:
- Registration number: Registration number (100)

Med vnosom kode PIC se števec znakov posodablja. Ko je koda PIC v celoti vnesena, se števec obarva rdeče in prikaže se številka 0. To pomeni, da ni mogoče vnesti več znakov.

**Organisation**  
Organisation data

PIC ⓘ #####

Legal name \* ⓘ B-CO

Business name ⓘ B-CO

---

**Organisation**  
Organisation data

PIC ⓘ 998756231

Legal name \* ⓘ B-CO

Business name ⓘ B-CO

## 2. Koda PIC ni povezana s kodo OID

Po vnosu kode PIC, ki ni bila registrirana v sistemu za registracijo organizacij, je spremembe mogoče shraniti, če ste vnesli vse druge obvezne podatke.

Organisation ID: **E10001850** STATUS: **WAITING FOR NA CERTIFICATION** B-Co

**Organisation**  
Organisation data

PIC ⓘ 910354978

Legal name ⓘ \* B-Co

name ⓘ B-Co

status ⓘ  International organisation  
 ⓘ \*  a natural person  a legal person  
 ⓘ \*  private entity  public body  
 ⓘ \*  non-profit  for profit  
 ⓘ  sme

Official language ⓘ \* Breton

Establishment/registration country ⓘ \* Belgium

Region ⓘ Prov. Limburg (BE)

Legal form ⓘ \* SOCIETE ANONYME/NAAMLOZE VENNOOTSCHAP/AKTIENGESELLSCHAFT

VAT number ⓘ \* 123456789  
 VAT number not applicable

Registration number ⓘ Registration number

Registration date ⓘ dd/mm/yyyy

**You have unsaved changes**  
Update my organisation

**PIC not associated to Organisation ID**

## Povezane vsebine

- [SI\\_Navodila za registracijo organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako dodati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako iskati organizacije](#)
- [SI\\_OID Kako posodobiti in izbrisati kontaktne osebe in pooblaščen uporabnike v organizaciji](#)
- [SI\\_OID Kako registrirati organizacijo](#)
- [SI\\_OID Moje organizacije](#)
- [SI\\_OID Ohranjanje skladnosti podatkov o organizaciji v vseh sistemih](#)
- [SI\\_OID Osnovne funkcionalnosti sistema za registracijo organizacij](#)
- [SI\\_OID Preverjanje kode PIC](#)
- [SI\\_OID Sprememba organizacije](#)
- [SI\\_OID Upravljanje dokumentov](#)
- [SI\\_OID Upravljanje kontaktnih oseb in pooblaščenih uporabnikov](#)

