

Manual do Doador 2.6 2010

Índice

1. Introdução ao Manual do Utilizador.....	3
1.1 Finalidade deste sistema.....	3
1.2 Porquê uma base de dados electrónica?	4
1.3 Âmbito da informação	4
1.5 O Utilizador da ODAmoz.....	5
1.5 Responsabilidades	5
1.6 Contacto / Assistência.....	6
2. Formulário de Introdução dos Dados.....	6
2.1 Adicionar novo Projecto.....	7
2.1.1 Informação do Perfil	7
2.1.2 Especificações	8
2.1.2.1 Código Orçamental Moçambicano.....	11
2.1.3 Objectivos de Desenvolvimento do Milénio	12
2.1.4 Financiamento	12
2.1.4.1 Co-financiamento	13
2.1.4.2 Financiamento Actual	13
2.1.4.3 Previsões de Financiamentos.....	14
2.1.5 Financiamento Histórico.....	14
2.2 Guardar Projectos.....	15
2.3 Publicar um Projecto	15
2.4 Editar um Projecto	16
2.5 Eliminar um Projecto	16
2.6 Clonar Projectos	17
3. Informação dos Doadores.....	17
3.1 Detalhes dos Doadores	17
3.2 Contas de Usuário.....	17

1. Introdução ao Manual do Utilizador

Em 2005, a Delegação da CE em Moçambique contratou um consultor no âmbito da Iniciativa Piloto da EU sobre a Coordenação & Harmonização da ajuda externa, de modo a criar, entre outros, um Projecto comum de Base de Dados DbIS. Esta base de dados foi criada, centralizada e disponibilizada para as actividades de todos os Estados Membros da UE que operam em Moçambique.

Na tentativa de dar um passo em frente na harmonização dos Doadores e ajuda externa a Moçambique, à luz da Declaração de Paris acordou-se em estender a DbIS da UE a todos os Doadores presentes em Moçambique, incluindo o sistema das Nações Unidas. Assim, surgiu uma nova base de dados denominada ODAmoz.

A luz da necessidade de garantir a apropriação do Governo de Moçambique e de assegurar uma instalação administrativa adequada do projecto, a gestão da ODAmoz foi entregue à gestão do Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD) - Direcção Nacional de Investimento e Cooperação (DIC), em Setembro de 2006 - e o Comité de Gestão da ODAmoz foi instalado nos finais de 2006, constituído pelos Doadores e pelos representantes do Governo de Moçambique.

Visão da ODAmoz

A ODAmoz está a integrar cada vez mais parceiros e é vista como uma ferramenta muito útil, por exemplo, para as discussões do Orçamento do Estado Moçambicano e na disponibilização de uma fonte comum de informação sobre as melhores modalidades do financiamento externo a Moçambique.

A intenção é, entre outros, de capacitar os pontos focais em cada sector a nível central e provincial enquanto utilizadores, com vista a garantir que o Governo de Moçambique possa explorar, de forma integral, o potencial da ODAmoz.

Deste modo, este manual do utilizador é um documento útil, com vista a apoiar os utilizadores da ODAmoz. Neste sentido, caso tenha sugestões sobre como melhorar a base de dados, por favor envie um e-mail para Alberto Chicava Manhuse (achicava@mpd.gov.mz), Candido Jeque (cJeque@mpd.gov.mz), e support-mozambique@dqfoundation.org

1.1 Finalidade deste sistema

O principal objectivo e foco da ODAmoz é de munir os Doadores de uma ferramenta, assente em normas internacionais (ex: codificação sectorial da OCDE/CAD), para cumprir as suas obrigações em relação ao Governo de Moçambique na comunicação e planificação dos desembolsos trimestrais (ver downloads).

Também oferece ao Governo Moçambicano, Doadores e ao público em geral uma visão geral dos parceiros, projectos e compromissos financeiros.

ODAmoz tem quatro (4) principais objectivos:

- Melhorar a Coordenação & Harmonização da informação sobre o financiamento externo entre os sectores do Governo de Moçambique e os parceiros internacionais;
- Servir de instrumento para a análise do impacto dos Programas e projectos de financiamento externo;

- Disponibilizar as previsões e desembolsos trimestrais sobre o financiamento externo; e
- Apoiar o processo de Orçamentação do Estado Moçambicano.

1.2 Porquê uma base de dados electrónica?

Uma base de dados de sucesso é composta por vários elementos chaves, tais como:

- recolha de dados;
- manutenção dos dados;
- publicação dos dados; e
- assistência.

Uma base de dados electrónica reduz os riscos de gestão tendo em conta as seguintes vantagens:

- a. A recolha de dados está assente numa abordagem descentralizada. Os dados podem ser introduzidos em qualquer computador que esteja ligado à internet.
- b. Os dados podem ser actualizados a qualquer momento e em qualquer lugar. Não há necessidade de distribuir e recolher questionários.
- c. Uma vez que os relatórios online podem recuperar dados a partir da base de dados, as informações dos projecto publicados são actualizadas em qualquer momento.
- d. Os utilizadores que estão familiarizados com a Internet se sentem num ambiente personalizado.
- e. Não há necessidade de distribuir e instalar mais programas porque novas versões de base de dados não exigem nenhuma acção por parte do utilizador.

1.3 Âmbito da informação

Calendário de actualização

Conforme acima mencionado, a ODAmoz concentra-se nos relatórios sobre os dados dos desembolsos trimestrais para o ano actual e nos montantes anuais para 3 ou mais anos de acordo com os procedimentos da Cenário de Despesas a Médio Prazo (PDMP).

O Comité de Gestão da ODAmoz concordou em associar o procedimento de actualização ao Ciclo Orçamental Oficial do Governo de Moçambique. Em geral os prazos das actualizações serão seguidos de acordo com as datas mencionadas em baixo:

1º Trimestre:	1 de Abril – 15 de Maio
2º Trimestre:	1 de Julho – 15 de Agosto
3º Trimestre:	1 de Outubro – 15 de Novembro
4º Trimestre / Relatório anual:	15 de Janeiro - 15 de Fevereiro

Cabe a cada parceiro determinar o nível de detalhes a ser mostrado na base de dados de acordo com o programa, projecto ou subprojecto. Isto poupa tempo, assegura exactidão dos dados e contribui para a apropriação transversal da base de dados por parte dos parceiros.

Prevê-se que na maioria dos casos serão disponibilizadas informações ao nível dos projectos, mas que a nível dos subprojectos também devem ser levados em consideração caso esses mesmos subprojectos reflectirem as actividades sectoriais específicas de um projecto e/ou caso a sua localização, parceiro ou dados financeiros diferirem um do outro. Ao nível do programa deve ser escolhido caso os projectos do programa contribuem para

o mesmo sector, caso sejam apoiados por um número limitado de parceiros e caso a duração, localização e a contraparte do governo estejam, em grande medida, alinhados.

Especificidades dos Relatórios das Nações Unidas

Devido ao regime de financiamento específico e heterogéneo das Nações Unidas (trabalhar com fundos próprios e co-financiamentos), e a dificuldade em separa-los, foi acordado que as agências das NU podem relatar os seus financiamentos globais (próprios + doador) mesmo se os mesmos sejam relatados por um Doador presente na ODAmoz. O respectivo Doador implementando o projecto via uma Agência das NU terá que declarar isto de forma explícita no N° do Projecto em questão, ex: um Projecto da CE com N°: 9ACPMOZ011, implementado via PNUD deve ser inserido na ODAmoz como 9ACPMOZ011/PNUD.

Portanto, os montantes Totais dos Doadores e das Agências das Nações Unidas não devem ser somados de forma a evitar duplicação na contagem. No Relatório “Procurar por Doador”, os Doadores e as Agências das Nações Unidas já foram separados - igualmente, está planificado possibilitar esta opção para cada possibilidade de consulta. Por favor, note, portanto, que isto nem sempre nos possibilita ter uma ideia clara da Ajuda Oficial para Desenvolvimento total dos Doadores e das agências das Nações Unidas à Moçambique.

Responsabilidade

Cada Doador e agência das Nações Unidas já seleccionaram um ponto focal que é responsável pela recolha, introdução e actualização dos dados numa base trimestral. A exactidão e cobertura dos dados só podem ser asseguradas na altura do último desembolso trimestral, mas as previsões são baseadas em estimativas.

O Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD) e a sua Direcção de Investimento e Cooperação (DIC) estão gradualmente a assumir a responsabilidade da inspecção-geral da base de dados e a produção dos relatórios trimestrais sobre os desembolsos dos Doadores.

1.5 O Utilizador da ODAmoz

ODAmoz tem dois principais grupos de utilizadores: os pontos focais (fornecedor de dados) e o público em geral (visualizador/audiência). Assim, a **ODAmoz** pode ser avaliada de duas maneiras, através de duas interfaces diferentes: I) A primeira é a introdução dos dados ou interface de manutenção; ii) A outra é a interface de apresentação dos dados, que é livremente acessível à qualquer pessoa através do sítio - <http://odamoz.org.mz/> e utilizado para se visualizar os perfis dos Doadores, as listas dos parceiros e os relatórios dos projectos. A expectativa é que haverá muitos utilizadores destas listas e relatórios, incluindo os parceiros de desenvolvimento (Doadores, agências das NU e outras organizações e instituições) e o público em geral.

1.5 Responsabilidades

A ODAmoz foi criada em 2005 pela ODAdata, um grupo de consultoria que juntou forças com a Development Gateway em 2008. As responsabilidades de todos os parceiros envolvidos estão descritas a seguir:

<u>Ponto Focal do Doador</u>	<u>Coordenador do MPD & do Doador para ODAmoz</u>
<ul style="list-style-type: none"> Fornecer dados completos, correctos e actualizados do Doador e do projecto; Manter e actualizar trimestralmente a base de dados com informações do Doador e do projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade técnica; Controlo de qualidade; Capacitação dos utilizadores e gestão da senha; e Assistência aos pontos focais em relação a introdução dos dados.

1.6 Contacto / Assistência

Perguntas, pedidos e sugestões podem ser enviados para Alberto Chicava Manhuse (achicava@mpd.gov.mz) , Candido Jeque (cJeque@mpd.gov.mz), e support-mozambique@dgfoundation.org Ou através do Grupo de Trabalho Virtual.

2. Formulário de Introdução dos Dados

Para ter acesso ao formulário de introdução dos dados, navegue o seu browser para <http://odamoz.org.mz/admin>

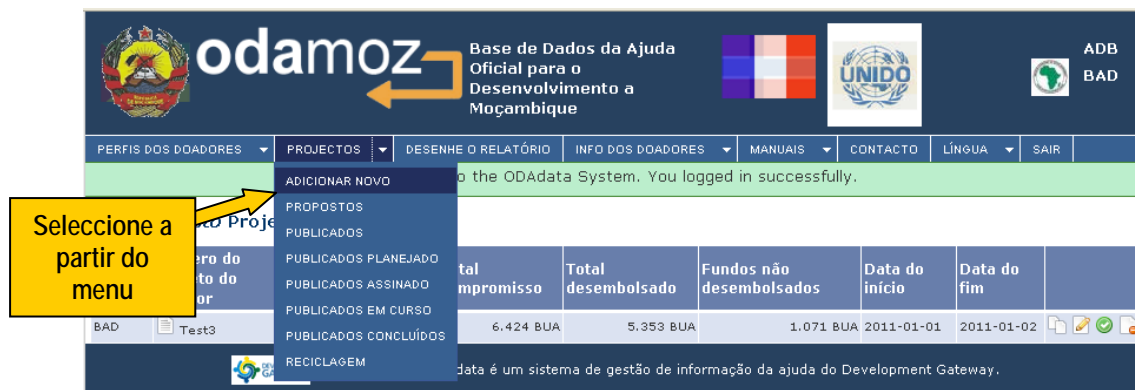
Ser-lhe-á pedido para digitar o seu nome de utilizador e a senha. Clique **Iniciar Sessão** para ter acesso as ferramentas disponíveis aos pontos focais dos doadores.

Se precisar de um nome de utilizador e senha, ou se esqueceu do seu, por favor contacte Alberto Chicava Manhuse (achicava@mpd.gov.mz) ou Candido Jeque (cJeque@mpd.gov.mz)

Doador	Número do Projeto do Doador	Título do Projeto / Programa	Total compromisso	Total desembolso	Fundos não desembolsos	Data do Início Real	Data da Conclusão Real	
ADB	ODAmoz 2.0 test	ODAmoz 2.0 test	54 BUA	229 BUA	-175 BUA	2010-05-06	2010-05-31	
ADB	ODAmoz 2.0 test 2	ODAmoz 2.0 test 2	20 BUA	8 BUA	12 BUA			
ADB	ODAmoz 2.0 test 3	ODAmoz 2.0 test 3	100 BUA	40 BUA	60 BUA	2010-05-08	2010-05-22	
ADB	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	115 BUA	48 BUA	67 BUA	2010-05-08	2010-05-22	
ADB	p-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	10,517,010 BUA	7,522,404 BUA	2,994,606 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy)	6,550,371 BUA	5,048,689 BUA	1,501,682 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy) (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy) (copy)	4,079,807 BUA	3,423,222 BUA	656,585 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	3,484,155 BUA	3,014,724 BUA	469,431 BUA	1998-07-15	2008-06-30	

2.1 Adicionar novo Projecto

Para adicionar um novo projecto ODAmoz, deve seleccionar “**Adicionar Novo**” a partir do item **Projectos** no menu principal.



Depois de clicar em “**Adicionar Novo**” será encaminhado ao formulário de introdução dos dados onde encontrará 5 páginas com campos separados por tabulações. Igualmente pode ter acesso às outras páginas clicando as diferentes tabulações ou clicando nos botões **Anterior** e **Próximo**.

Caso um campo não esteja claro passe o cursor sobre o nome do campo. Ser-lhe-á exibido uma definição e exemplo acerca de como preenchê-lo.

Por favor, preencha todas as informações em todas as tabulações antes de guardar os projectos, senão irá aparecer uma mensagem de erro dizendo que precisa preencher todos os campos obrigatórios. Neste caso, todos os campos com asteriscos têm de ser preenchidos obrigatoriamente.

2.1.1 Informação do Perfil

A etapa de Informação do Perfil do formulário de informações contém vários campos acerca das informações básicas sobre uma actividade de desenvolvimento. Os campos nesta página são:

- Título do Projecto / Programa
- Breve Descrição
- Agência Doadora
- Status do Projecto
- Data prevista para o início / Data do início
- Data prevista para a conclusão / Data do fim
- Ligação do projecto a Internet
- Comentários
- Informação de contacto

Informações do Perfil | Especificações | ODM | Financiamento | Financiamento Histórico

Título do Projecto / Programa *

Breve Descrição *

Número do Projeto do Doador * Número OECD

Número do Projecto Moçambique

Agência Doadora *
Por favor seleccione

Status do Projecto *
Por favor seleccione

Data do Início Planificado * Data da Conclusão Planificada *

Data da Conclusão Real *

Preencha com informações relevantes

Preencha as datas utilizando a ferramenta calendário

Selecione a agência relevantes a partir do menu em suspensão

2.1.2 Especificações

A página das Especificações contém mais informações sobre o projecto. Os campos nas Especificações são:

- Sector OCDE/CAD
- Montante sectorial em %
- Província
- Canal de Entrega
- Contraparte do Governo
- Agência da Extensão
- Implementação Nacional/Regional
- Tipo de Modalidade de Ajuda
- Apoio ao sector privado
- Tipo de Financiamento
- No/Fora Orçamento de Estado
- No/Fora da Conta Única do Tesouro

- Código Orçamental do Governo
- Entra em
- Cooperação delegada

Nesta etapa do formulário de introdução dos dados, pode seleccionar os **Sectores** do projecto. A lista dos sectores e subsectores são provenientes do esquema sectorial da OCDE CAD/CRS.

Escolha o sector a partir do menu em suspensão

Após ter seleccionado o sector, aparecerá um segundo menu em suspensão com a lista dos **subsectores** que correspondem ao sector. A selecção do subsector é opcional.

Deve também preencher a **percentagem** do financiamento que é afectado a este projectado. Se tiver apenas um sector, digite **100**.

Poderá anexar um número infinito de sectores para cada projecto. Para adicionar um outro sector, clique em “**Adicionar outro sector**” e repita o processo de selecção de um sector.

Escolha o subsector a partir do menu em suspensão

Para eliminar um sector dum projecto clique Eliminar

Locais do Projeto

Por favor, selecione a localização deste projecto.
Se você não seleccionar nenhum, será considerado um projeto nacional.

Adicionar outro local

Provincia
Por favor seleccione

Montante em %

Eliminar

Se o projecto for nacional não altere o valor neste menu

A próxima parte da página permiti-lhe seleccionar as **Localizações** para este projecto. Se o projecto for nacional, ignore este passo. Se o projecto tiver uma ou mais regiões de concentração, deve as escolher aqui. Quando escolher uma região da lista, aparecerá em baixo a lista das **Províncias** para aquela região.

Locais do Projeto

Por favor, selecione a localização deste projecto.
Se você não seleccionar nenhum, será considerado um projeto nacional.

Adicionar outro local

Provincia
Cabo Delgado

Todos os distritos

Montante em %

Eliminar

Selecione "Todas os Distritos" caso o projecto se estende a todos eles

Caso o projecto tiver fundos que se estendem por mais do que um local, pode adicionar qualquer combinação de múltiplas localizações e províncias. Clique **Adicionar outra Localização** e aparecerá um novo menu com a lista das localizações. Siga as mesmas instruções para adicionar mais localizações e municípios.

Locais do Projeto

Por favor, selecione a localização deste projecto.
Se você não seleccionar nenhum, será considerado um projeto nacional.

Adicionar outro local

Provincia
Cabo Delgado

Chiure

Montante em %
100

Eliminar

Clique "Eliminar" para remover uma localização do projecto

Clique "Adicionar uma outra localização" para adicionar múltiplas localizações

Cada projecto pode ter um ou múltiplos **Canais de Entrega e Agências Complementares**. Estes campos podem ser a mesma agência. Seleccione a agência a partir do menu em suspensão e clique **Adicionar outra Agência** para adicionar múltiplas agências.

Os outros campos nesta tabulação solicitam outras informações específicas sobre a actividade. Esta informação ajuda a classificar ainda mais os projectos.

2.1.2.1 Código Orçamental Moçambicano

Vários campos nesta página são encarregados de criar o Código Orçamental de Moçambique. Se um projecto estiver assinalado como Inscrito no Orçamento, será criado um código automaticamente. Os seguintes campos ajudam a criar o código:

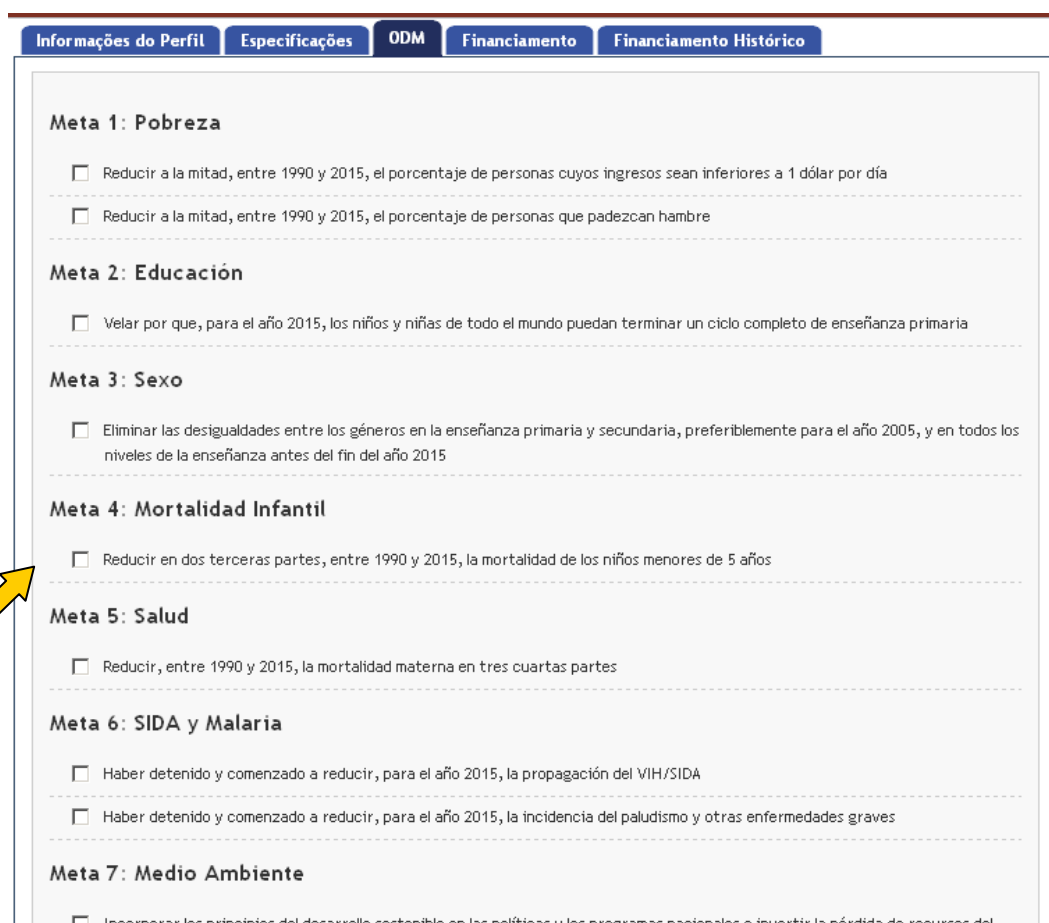
- Inscrito/Fora do OE

- Na/Fora da CUT
- Contraparte do Governo
- Modalidade de Ajuda
- Tipo de Financiamento
- Em Género

Caso o ponto focal conhecer o código Orçamental Moçambicano, ele poderá preencher directamente o código. Haverá um processo de validação após cada actualização trimestral onde o DNO irá verificar os Códigos Orçamentais na ODAmoz. Caso o código criado estiver, por qualquer motivo, incorrecto, o ponto focal poderá corrigir o código e guardá-lo.

2.1.3 Objectivos de Desenvolvimento do Milénio

Cada projecto poderá relacionar-se a uma ou mais metas dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio. Nesta página, seleccione a caixa ao lado do objectivo adequado para atribuir uma das metas ao projecto.



The screenshot shows a web interface with five tabs: 'Informações do Perfil', 'Especificações', 'ODM', 'Financiamento', and 'Financiamento Histórico'. The 'ODM' tab is active, displaying a list of seven Millennium Development Goals (MDGs) in Portuguese. Each goal has a checkbox next to it for selection. A yellow callout box with an arrow points to the checkboxes, containing the text: 'Selecione o ODM clicando numa das caixas'.

Meta	Descrição	Seleção
Meta 1: Pobreza	Reduzir a la mitad, entre 1990 y 2015, el porcentaje de personas cuyos ingresos sean inferiores a 1 dólar por día	<input type="checkbox"/>
	Reduzir a la mitad, entre 1990 y 2015, el porcentaje de personas que padezcan hambre	<input type="checkbox"/>
Meta 2: Educación	Velar por que, para el año 2015, los niños y niñas de todo el mundo puedan terminar un ciclo completo de enseñanza primaria	<input type="checkbox"/>
Meta 3: Sexo	Eliminar las desigualdades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria, preferiblemente para el año 2005, y en todos los niveles de la enseñanza antes del fin del año 2015	<input type="checkbox"/>
Meta 4: Mortalidad Infantil	Reducir en dos terceras partes, entre 1990 y 2015, la mortalidad de los niños menores de 5 años	<input type="checkbox"/>
Meta 5: Salud	Reducir, entre 1990 y 2015, la mortalidad materna en tres cuartas partes	<input type="checkbox"/>
Meta 6: SIDA y Malaria	Haber detenido y comenzado a reducir, para el año 2015, la propagación del VIH/SIDA	<input type="checkbox"/>
	Haber detenido y comenzado a reducir, para el año 2015, la incidencia del paludismo y otras enfermedades graves	<input type="checkbox"/>
Meta 7: Medio Ambiente	Incorporar los principios del desarrollo sostenible en las políticas y los programas nacionales e invertir la pérdida de recursos del	<input type="checkbox"/>

2.1.4 Financiamento

A tabulação de Financiamento do formulário de introdução dos dados contém informações sobre a localização do projecto assim como as informações financeiras actuais para o projecto. Os campos na página Financiamento são:

- Doador Co-financiador e Montante
- Moeda Utilizada
- Finanças 2011
- Previsões 2012
- Previsões2013
- Previsões2014
- Previsões2015

2.1.4.1 Co-financiamento

Caso um projecto tiver **co-financiamento**, introduza esta informação aqui. Escolha a agência co-financiadora, o montante do financiamento que esta agência está a contribuir para o projecto e em que moeda se fez o financiamento. Poderá ter múltiplas agências co-financiadoras e montantes. Clique “ **Adicionar outro Doador**” para adicionar múltiplos doadores co-financiadores.

Para um novo projeto, você não vai ver esses campos até que você clique em um dos dois botões "Adicionar outro doador"ou "Adicionar outra agência".

The screenshot shows the 'Co-Financiamento de Doadores e Valores' form. It has two main sections: 'Co-Financiamento Agência / ONG' and 'Doador Co-financiador'. The first section contains a dropdown menu with 'ACTIONAID MOZAMBIQUE', a 'Montante' field with '10000', a currency dropdown with 'EUR', and a link 'Eliminar essa agência'. The second section contains a dropdown menu with 'UNDP', a 'Montante' field with '20000', a currency dropdown with 'USD', and a link 'Eliminar este doador'. At the top right, there are two buttons: 'Adicione uma outra agência' and 'Adicionar outro doador'. Two yellow callout boxes with arrows provide instructions: one points to the 'Eliminar essa agência' link with the text 'Elimine esta informação clicando "Eliminar"', and the other points to the 'Adicionar outro doador' button with the text 'Clique "Adicionar outro doador" para ter múltiplas agências co-financiadoras'.

2.1.4.2 Financiamento Actual

Para o ano de 2011 introduza **todos os compromissos**, assim como os **desembolsos** trimestrais. Seleccione primeiro a moeda antes de introduzir as informações de financiamento.

Moeda Utilizada

Moeda Utilizada

BUA

Finanças 2011

Compromissos

0 BUA

Desembolsos 1º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 2º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 3º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 4º Trimestre

0 BUA

2.1.4.3 Previsões de Financiamentos

As Previsões de Financiamentos para esta actividade de desenvolvimento para os anos seguintes, 2012 até 2015, devem ser introduzidas nesta etapa. Para cada ano aplicável introduza os **Compromissos** e **Desembolsos**. Para adicionar previsões para anos para além de 2015 clique **Adicionar informações para outro ano**.

Previsões 2012

Compromissos

0 BUA

Desembolsos

0 BUA

Previsões 2013

Compromissos

0 BUA

Desembolsos

0 BUA

Previsões 2014

Compromissos

0 BUA

Desembolsos

0 BUA

Previsões 2015

Compromissos

0 BUA

Desembolsos

0 BUA

Add information for another year

2.1.5 Financiamento Histórico

Financiamento Histórico é o financiamento dirigido a uma actividade de desenvolvimento antes do ano em curso. Neste campo, Introduza os **Compromissos** e **Desembolsos** em moeda da sua agência até o ano passado. Os **Compromissos** e **Desembolsos** até o final de 2006 devem ser agregados para este campo.

Histórico de financiamento (até o final do ano 2006)

Compromissos

0 BUA

Desembolsos

0 BUA

Finanças 2007

Compromissos

0 BUA

Desembolsos 1º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 2º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 3º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 4º Trimestre

0 BUA

Finanças 2008

Compromissos

0 BUA

Desembolsos 1º Trimestre

0 BUA

Desembolsos 2º Trimestre

0 BUA

2.2 Guardar Projectos

Uma vez introduzidos os dados em pelo menos todos os campos obrigatórios, pode então guardar o seu projecto clicando no botão **Guardar**. Quando gravar o seu projecto pela primeira vez, este será gravado como uma proposta. Caso se esquecer de introduzir alguns dados, o projecto não irá gravar. Os campos que não foram preenchidos serão realçados a vermelho e aparecerá um ponto de exclamação amarelo ao lado das tabulações onde os dados estão a faltar.

The screenshot shows the 'Informações do Perfil' tab in the AIMS system. The 'Título do Projecto / Programa' field is highlighted with a red border. The 'Breve Descrição' field is also highlighted with a red border. The 'Número do Projeto do Doador' field is highlighted with a red border. The 'Número OECD' field is highlighted with a red border. A yellow warning icon (a triangle with an exclamation mark) is visible next to the 'ODM' tab. A yellow callout box points to this icon with the text 'Tabulações que têm este ícone requerem actualização'.

2.3 Publicar um Projecto

Um projecto tem de ser **Publicado** antes de aparecer nos relatórios e dados agregados dos Perfis dos Doadores. Para publicar um projecto, volte a lista das propostas de projectos e clique o ícone **Publicar** para cada projecto.

Os projetos publicados podem retornar a lista de projectos propostos, clicando no botão correspondente.

Lista Proposto Projectos

Doador	Número do Projeto do Doador	Título do Projeto / Programa	Total compromisso	Total desembolso	Fundos não desembolsos	Data do Início Real	Data da Conclusão Real	
ADB	ODAmoz 2.0 test	ODAmoz 2.0 test	54 BUA	229 BUA	-175 BUA	2010-05-06	2010-05-31	
ADB	ODAmoz 2.0 test 2	ODAmoz 2.0 test 2	20 BUA	8 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3	ODAmoz 2.0 test 3	100 BUA	40 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	115 BUA	48 BUA				
ADB	p-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	10,517,010 BUA	7,522,404 BUA				
ADB	p-MZ-100-001 (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy)	6,550,371 BUA	5,048,689 BUA	1,501,682 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy) (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy) (copy)	4,079,807 BUA	3,423,222 BUA	656,585 BUA	1998-07-15	2008-06-30	

Selecione Publicar para o projecto estar disponível aos usuários

2.4 Editar um Projecto

Os pontos focais podem editar projectos publicados e propostos. A partir do mesmo menu que é utilizado para publicar os projectos, clique o **ícone Editar**.

Lista Proposto Projectos

Doador	Número do Projeto do Doador	Título do Projeto / Programa	Total compromisso	Total desembolso	Fundos não desembolsos	Data do Início Real	Data da Conclusão Real	
ADB	ODAmoz 2.0 test	ODAmoz 2.0 test	54 BUA	229 BUA	-175 BUA	2010-05-06	2010-05-31	
ADB	ODAmoz 2.0 test 2	ODAmoz 2.0 test 2	20 BUA	8 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3	ODAmoz 2.0 test 3	100 BUA	40 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	115 BUA	48 BUA				
ADB	p-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	10,517,010 BUA	7,522,404 BUA	2,994,606 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy)	6,550,371 BUA	5,048,689 BUA	1,501,682 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy) (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy) (copy)	4,079,807 BUA	3,423,222 BUA	656,585 BUA	1998-07-15	2008-06-30	

Selecione Editar para Editar o projecto

Quando um projeto publicado é editado, ele é movido de volta para a lista de projectos propostos automaticamente. Assim, o Ponto Focal precisa clicar no botão publicar para voltar a publicá-lo.

2.5 Eliminar um Projecto

Os pontos focais podem Eliminar um projecto seleccionando o ícone **Eliminar** a partir do mesmo menu para Publicar ou Editar. Os projectos eliminados são enviados para Reciclagem, a qual se pode ter acesso a partir do menu Projectos. Os Projectos na Reciclagem podem ser restaurados.








Lista Proposto Projectos

Doador	Número do Projeto do Doador	Título do Projeto / Programa	Total compromisso	Total desembolso	Fundos não desembolsos	Data do Início Real	Data da Conclusão Real	
ADB	ODAmoz 2.0 test	ODAmoz 2.0 test	54 BUA	229 BUA	-175 BUA	2010-05-06	2010-05-31	
ADB	ODAmoz 2.0 test 2	ODAmoz 2.0 test 2	20 BUA	8 BUA	12 BUA			
ADB	ODAmoz 2.0 test 3	ODAmoz 2.0 test 3	100 BUA	40 BUA	60 BUA	2010-05-08	2010-05-22	
ADB	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	115 BUA	48 BUA	67 BUA	2010-05-08	2010-05-22	
ADB	p-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	10,517,010 BUA	7,522,404 BUA	2,994,606 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy)	6,550,371 BUA	5,048,689 BUA	1,501,682 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	p-MZ-100-001 (copy) (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy) (copy)	4,079,807 BUA	3,423,222 BUA	656,585 BUA	1998-07-15	2008-06-30	

2.6 Clonar Projectos

No caso de estar a introduzir projectos que são muito similares, poderá **Clonar** o projecto para criar um novo com uma cópia dos mesmos campos. Se clicar no botão Clonar, ele levar-lhe-á ao formulário de introdução dos dados. O título do projecto ou programa terá agora a palavra “cópia” para indicar que se trata de um clone. Posteriormente altere os campos relevantes e guarde o seu projecto como faria normalmente.

Lista *Proposta* Projectos

Doador	Número do Projeto do Doador	Título do Projeto / Programa	Total compromisso	Total desembolso	Fundos não desembolsos	Data do Início Real	Data da Conclusão Real	
ADB	ODAmoz 2.0 test	ODAmoz 2.0 test	54 BUA	229 BUA	-175 BUA	2010-05-06	2010-05-31	
ADB	ODAmoz 2.0 test 2	ODAmoz 2.0 test 2	20 BUA	8 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3	ODAmoz 2.0 test 3	100 BUA	40 BUA				
ADB	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	ODAmoz 2.0 test 3 (copy)	115 BUA	48 BUA				
ADB	P-MZ-100-001	EDUCATION III PROJECT	10,517,010 BUA	7,522,404 BUA	2,994,606 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	P-MZ-100-001 (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy)	6,550,371 BUA	5,048,689 BUA	1,501,682 BUA	1998-07-15	2008-06-30	
ADB	P-MZ-100-001 (copy) (copy)	EDUCATION III PROJECT (copy) (copy)	4,079,807 BUA	3,423,222 BUA	656,585 BUA	1998-07-15	2008-06-30	

Selecione Clonar para clonar o projecto

3. Informação dos Doadores

3.1 Detalhes dos Doadores

Os detalhes dos doadores (que são exibidos na secção Perfil dos Doadores da web pública) pode ser adicionada / editada no menu Informações de doadores.



The screenshot shows the Odamoz web interface. At the top, there are logos for Mozambique, Odamoz, the European Union, UNESCO, and ADB/BAD. Below the logos is a navigation bar with tabs: PERFIS DOS DOADORES, PROJECTOS, DESENHE O RELATÓRIO, INFO DOS DOADORES, MANUAIS, CONTACTO, LÍNGUA, and SAIR. The 'INFO DOS DOADORES' tab is selected, and a dropdown menu is open showing options: DETALHES DOS DOADORES, OCDE TAXA DE CÂMBIO, E-SISTAFE TAXA DE CÂMBIO, and CONTAS. A yellow callout box with the text 'Selecione Detalhes dos Doadores' points to the 'DETALHES DOS DOADORES' option. Below the menu, the 'Informações Gerais' section is visible, containing various input fields for donor information, such as Field Office Address, Field Office Email, Head of Mission Name, Head of Cooperation Name, First Focal Point Name, and Second Focal Point Name, each with a corresponding email field.

3.2 Contas de Usuário

Cada doador pode ter mais de uma conta de usuário. Depois que a conta tenha sido criado, o novo usuário poderá ver automaticamente os projetos para o doador correspondente, bem como a sua bandeira e moeda padrão.

odamoz Base de Dados da Ajuda Oficial para o Desenvolvimento a Moçambique

PERFIS DOS DOADORES PROJECTOS DESENHE O RELATÓRIO **INFO DOS DOADORES** MANUAIS CONTACTO LÍNGUA SAIR

Contas

Nome	Papel do usuário
User1	Focal Point
user2	Focal Point

Selecione Contas

DETALHES DOS DOADORES

OCDE TAXA DE CÂMBIO

E-SISTAFE TAXA DE CÂMBIO

CONTAS

criar novo usuário

ODAdata 2.6d - ODAdata é um sistema de gestão de informação da ajuda do Development Gateway.

odamoz Base de Dados da Ajuda Oficial para o Desenvolvimento a Moçambique

PERFIS DOS DOADORES PROJECTOS DESENHE O RELATÓRIO **INFO DOS DOADORES** MANUAIS CONTACTO LÍNGUA SAIR

Contas

Nome	Papel do usuário		
User1	Focal Point	Editar conta	Eliminar conta
user2	Focal Point	Editar conta	Eliminar conta

Clique em "Criar novo usuário" para criar um novo usuário e senha

Clique em "Editar conta" para editar a conta de logon para um usuário

criar novo usuário

ODAdata 2.6d - ODAdata é um sistema de gestão de informação da ajuda do Development Gateway.