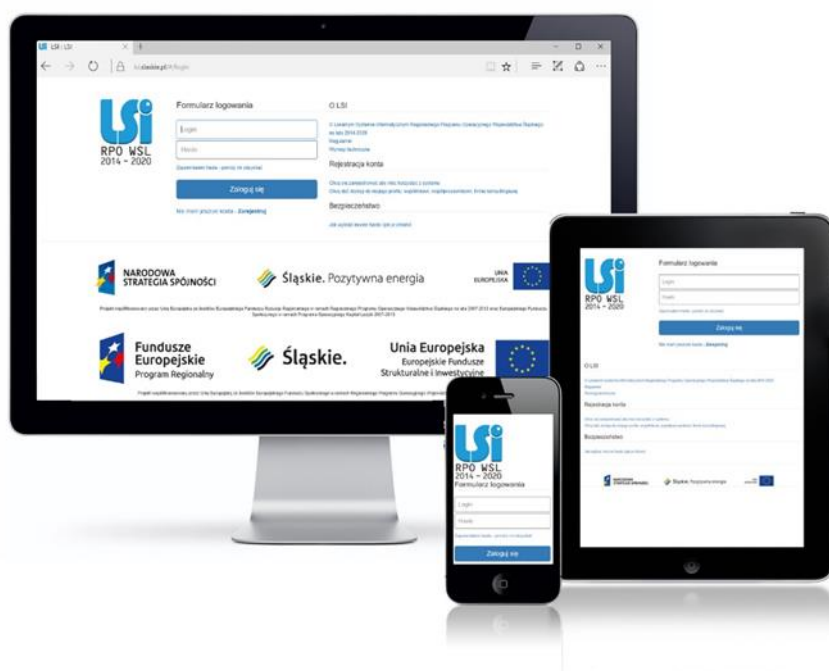


Instrukcja wypełniania modułu Wnioski o dofinansowanie w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Operatorów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS



KATOWICE, WRZESIEŃ 2019
WERSJA 2.0

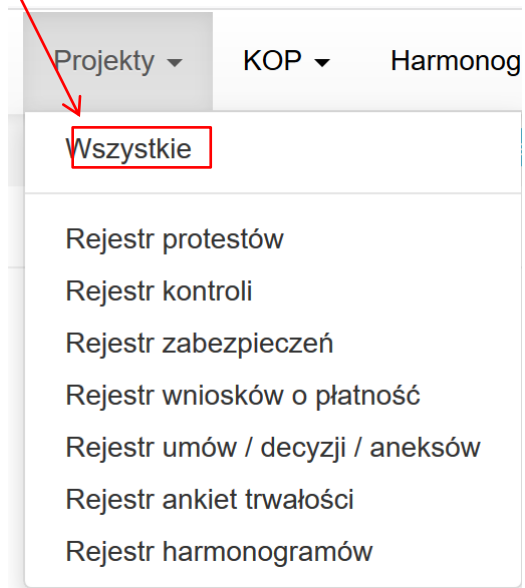
Spis treści

1.1. PRZEGLĄDANIE I FILTROWANIE PROJEKTÓW	5
1.2. OPERACJE DOSTĘPNE NA LIŚCIE PROJEKTÓW	8
1.2.1. Przyciski i operacje dostępne na liście Projektów	8
1.2.2. Podgląd informacji o projekcie	10
1.2.3. Historia projektu – podgląd zdarzeń	14
1.2.4. Historia projektu – dodawanie zdarzeń do historii	19
1.2.5. Lokalizacje projektu	21
1.2.6. Dziennik operacji	23
1.2.7. Kontakty	25
1.2.8. Konta bankowe	26
1.2.9. Opiekun projektu	29
1.2.10. Obsługa wniosku o dofinansowanie	32
1.2.11. Dostęp do danych projektu	33
1.2.12. Informacje o ocenie projektu	34
1.2.13. Dostęp do załączników WND	36
1.2.14. Porównanie WND z poprzednią wersją	38
1.3. REJESTROWANIE WYNIKÓW OCENY PROJEKTÓW	41
1.3.1. Potwierdzenie przyjęcia WND	41
➤ Załączniki do potwierdzenia przyjęcia	46
1.3.2. -Ocena formalna	49
➤ Załączniki do karty rejestracji oceny formalnej	52
1.3.3. Modyfikacja karty oceny WND po procedurze odwoławczej	56
1.3.4. Ocena merytoryczna	57
➤ Załączniki do karty rejestracji oceny merytorycznej	60
1.3.5. Wybór do dofinansowania	63
1.4. EKSPORT WND DO SL2014	66
1.4.1. Metoda półautomatyczna	67
1.4.2. Metoda automatyczna (zalecana)	69
1.4.3. Komunikaty dotyczące powodzenia	70
1.4.4. Komunikaty dotyczące niepowodzenia	70
1.4.5. Przykładowe oznaczenia kolorów klawiszy eksportu	71
1.4.6. Informacja o powodzeniu eksportów użytkownika	72
1.4.7. Zbiórca eksport kilku WND	73



1.4.8.	Podgląd kolejki zbiorczego eksportu	74
1.4.9.	Podsumowanie zbiorczego eksportu.....	75
1.4.10.	Eksport modyfikacji	77
2.	REJESTR PROTESTÓW.....	79

1. PROJEKTY



Sekcja **Projekty** dostępna jest w menu głównym, na głównej stronie Systemu LSI2014. Aby wyświetlić listę Projektów wybierz przycisk **Wszystkie**



1.1. PRZEGLĄDANIE I FILTROWANIE PROJEKTÓW



W kolumnach widoczne są dane takie jak **ID**, **Proj.**, **Tytuł**, **Nazwa bene.**, **NIP**, **Nabór**, **Status** oraz **WND**. Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania lub dokonaniu wyboru statusu Projektu z listy wybierz przycisk  lub zastosuj enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz przycisk .

Projekty SL2014 zbiorczo ▼

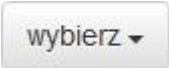
 

ID: Proj.: Tytuł: Nazwa bene.: NIP: Nabór:

Status: WND:


 ID Tytuł projektu Nazwa Beneficjenta  Nr WND / UDA / naboru Status projektu / aktualnego wniosku €u WND Harm. UDA Realiz. Trwałość Operacje SL2014


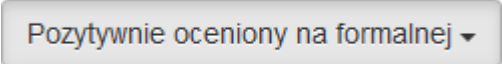
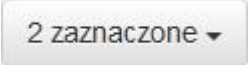
Masz możliwość filtrowania listy Projektów poprzez wybór statusu Projektu dostępnego na liście rozwijanej.

Naciśnij przycisk  a system przedstawi Ci listę wszystkich dostępnych statusów.

wybierz ▼ WND:

- ☐ Projekt nigdy nie złożony
- ☐ Projekt zawieszony/rozwiązany
- ☐ Złożony
- ☐ Przyjęty i procedowany
- ☐ Pozytywnie oceniony na formalnej
- ☐ Pozytywnie oceniony na merytorycznej
- ☐ Oczekujący na liście rezerwowej
- ☐ Wybrany do dofinansowania
- ☐ Realizacja
- ☐ Projekt rozliczony

Po zaznaczeniu checkboxa, a następnie naciśnięciu przycisku  zaprezentowane zostaną wszystkie projekty zgodnie w wybranych statusem.

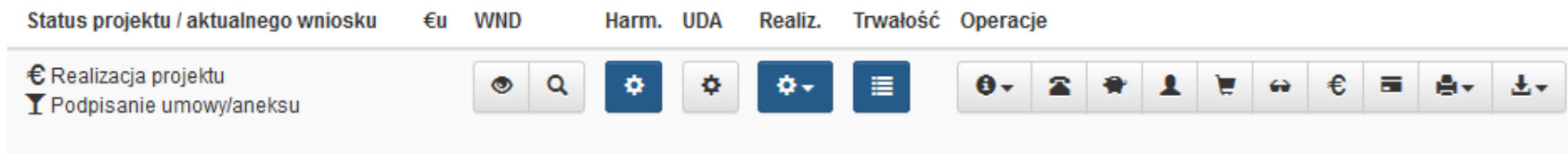
W miejscu  zostanie wskazany wybrany filtr:  Jeśli został zaznaczony więcej niż jeden status mamy następujący widok: 

System prezentuje dwa statusy. Pierwszy dotyczy statusu całego projektu, drugi konkretnej wersji wniosku o dofinansowanie.






ID	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	€u	WND
1082	WND nr 135 na szkolenie LSI, dla użytkownika E wprowadzony przez: (BJ)	Fundacja "Ara"	WND-RPSL.11.02.02-24-005H/16-001 RPSL.11.02.02-IZ.01-24-0TD/16	 Złożony  Złożony w systemie LSI 2014		 
1076	WND nr 134 na szkolenie LSI, dla użytkownika D wprowadzony przez: (BJ)	Fundacja "Ara"	WND-RPSL.11.02.02-24-005F/16-001 RPSL.11.02.02-IZ.01-24-0TD/16	 Złożony  Złożony w systemie LSI 2014		 
1075	WND nr 57 na szkolenie LSI, dla użytkownika Kuras Monika wprowadzony przez: MW	Fundacja MichałMW	WND-RPSL.11.02.02-24-005E/16-001 RPSL.11.02.02-IZ.01-24-0TD/16	 Złożony  Złożony w systemie LSI 2014		 





1.2. OPERACJE DOSTĘPNE NA LIŚCIE PROJEKTÓW

Z poziomu listy Projektów masz dostęp do modułów, opcji oraz szczegółowych informacji związanych z Projektem oraz Umową. Dla każdego z Projektów dostępne są kolumny związane z obsługą istniejących w Systemie formularzy **WND**, **Harm**, **UDA**, **Realiz.**, **Trwałość** oraz **Operacje**.



1.2.1. Przyciski i operacje dostępne na liście Projektów








-  **WND** przycisk **obsługi** – uruchamia **moduł obsługi Wniosków o dofinansowanie**, przycisk jest aktywny do czasu wyboru Projektu do dofinansowania, odpowiada za dostęp do obsługi wniosku o dofinansowanie do czasu podpisania umowy.
-  **WND** przycisk **podglądu** – uruchamia moduł **obsługi Wniosków o dofinansowanie**, przycisk jest aktywny po wybraniu Projektu do dofinansowania (zarządzanie WND odbywa się z poziomu UDA).
-  **WND: podgląd formularza** – umożliwia podgląd formularza wniosku o dofinansowania z widokiem od strony Beneficjenta; przycisk jest aktywny gdy WND znajduje się w statusie co najmniej *Przyjęty*
-  **Harm.** przycisk **nie złożony** – przycisk informujący, iż Harmonogram nie został złożony, przycisk ma charakter informacyjny, nie wywołuje żadnej akcji.
-  **Harm** przycisk **obsługi** – przycisk informujący, iż Harmonogram został złożony, aktywny po złożeniu Harmonogramu przez Beneficjenta, dostępny dla Operatorów odpowiada za zarządzanie harmonogramami.




-  **UDA** przycisk **obsługi** – uruchamia moduł **Umowy o dofinansowanie**, przycisk jest aktywny po wybraniu Projektu do dofinansowania dostępny, umożliwia dostęp do modułu umowy w tym rejestrację podpisaną umowę, oraz zarządzanie wnioskiem o dofinansowanie (po wybraniu projektu do dofinansowania).
-  **UDA** przycisk **obsługi** – uruchamia moduł **Umowy o dofinansowanie** w przypadku gdy zarejestrowano już umowę, przycisk jest aktywny po podpisaniu umowy, umożliwia rejestrację podpisanego aneksu oraz zarządzanie wnioskiem o dofinansowanie (po podpisaniu umowy).
-  **Realiz.** - przycisk **obsługi** – uruchamia **moduł obsługi Wniosku o płatność i podgląd danych w module Personel Projektu**, przycisk jest aktywny po podpisaniu umowy o dofinansowanie dostępny dla Operatorów posiadających uprawnienia do Zarządzania WNP.
-  **Ankiety trwałości** – przycisk uruchamia moduł obsługi Ankiety trwałości, przycisk jest aktywny kiedy okres realizacji projektu jest zakończony.

Pozostałe przyciski w kolumnie operacje




- aktywne są po złożeniu Wniosku

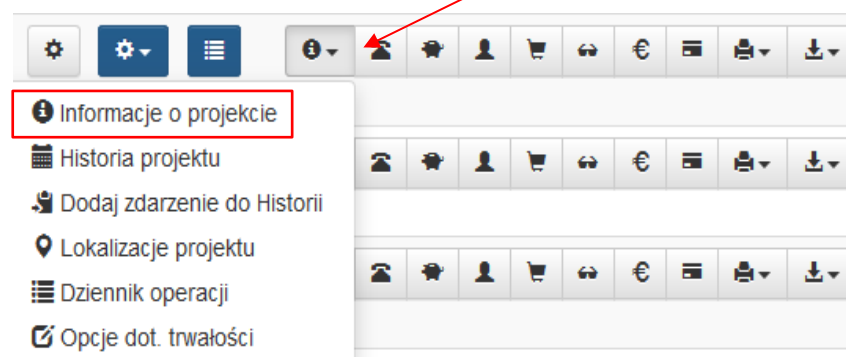
-  – Informacji o Projekcie, Historii Projektu (w tym podglądu WND), Dziennika Operacji i Lokalizacji Projektu,
-  – Kontaktów w ramach projektu,
-  – Kont bankowych,
-  – Opiekunów,
-  – Rejestru postępowań/ zamówień i dokumentów
-  – Kontroli projektu
-  - Karty informacyjnej przepływów finansowych w projekcie

-  - Instrumentów finansowych
-  – Przygotowania wydruku (mechanizm nie jest wykorzystywany)
-  - Pobierania załączników

1.2.2. Podgląd informacji o projekcie

Aby wyświetlić informacje o projekcie na liście Projektów wybierz przycisk  a następnie wybierz przycisk **Informacje o projekcie**.

Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	€ WND	Harm. UDA	Realiz.	Trwałość	Operacje
WND-RPSL.11.04.03-24-00B7/16-002 UDA-RPSL.11.04.03-24-00B7/16-00 RPSL.11.04.03-IZ.01-24-006/16	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu					



Karta prezentuje kluczowe informacje dotyczące projektu, oraz tabelarycznie zestawia najbardziej aktualną wersję WND i WND podpięty do najbardziej aktualnej umowy/ aneksu. Prezentują się też informacje o datach projektu, informacje o umowach / aneksach WNP oraz kontrolach.

Przycisk **Informacje o projekcie** wywołuje okno modalne **Informacje o projekcie**.

Informacje o projekcie



Numer naboru	RPSL.11.01.04-IZ.01-24-990/17
Oś priorytetowa	11. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego
Działanie	11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego
Poddziałanie	11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego – konkurs
Tryb naboru	[KON] Tryb konkursowy
Poziom wsparcia	85.00 %
Instytucja ogłaszająca	[FS] Instytucja Zarządzająca RPO WSL - Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego
Tytuł projektu	Dla dobra regiony
Numer aktualnej umowy/aneksu	UDA-RPSL.11.01.04-24-004A/18-01
Status aktualnego WND	Zwróć do edycji (przed umową/aneleksem)

	WND aktualny (najnowszy)	WND podpisany do ostatniej umowy/aneksu
Numer WND	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-003 <small>WND aktualnie w edycji i nie posiada jeszcze wydruku. Poprzednie wersje dostępne w historii.</small>	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001 Pobierz PDF
Termin realizacji	2018-02-01 - 2019-01-31	2018-02-01 - 2019-01-31
Wartość całkowita	912 500,00 zł	912 500,00 zł
Koszty kwalifikowane	912 500,00 zł	912 500,00 zł
Dofinansowanie	720 001,00 zł	720 001,00 zł

Z poziomu okna **Informacje o projekcie** możesz pobrać aktualną wersję Wniosku o dofinansowanie w pliku PDF, klikając przycisk **Pobierz PDF**. Kliknięcie przycisku **pobierz PDF** rozpoczyna pobieranie pliku.

Informacje o projekcie

Numer naboru RPSL.11.01.04-IZ.01-24-T01/16

Oś priorytetowa 11. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego

Działanie 11.1. Ograniczenie przedwczesnego

Poddziałanie 11.1.4. Poprawa efektywności k

Tryb naboru [KON] Tryb konkursowy

Poziom wsparcia 85,00 %

Instytucja ogłaszająca [FS] Instytucja Zarządzająca RP

Tytuł projektu test KOP - pobieranie wydatków

Numer aktualnego WND WND-RPSL.11.01.04-24-005B/

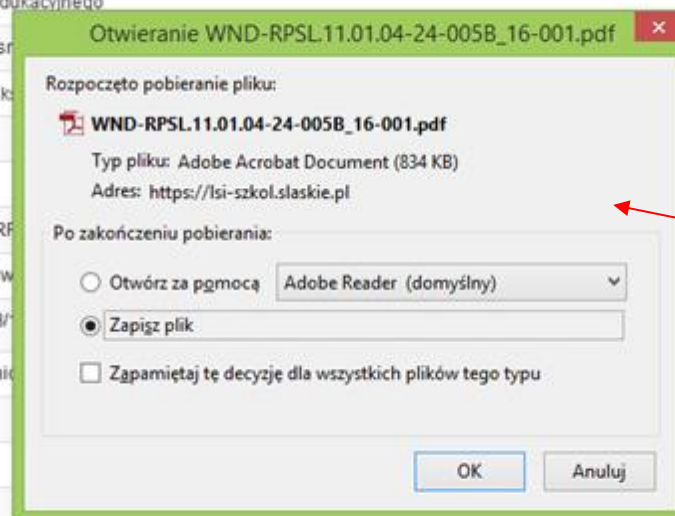
Status aktualnego WND  Gotowy do złożenia elektronicznie

Termin realizacji 2016-08-27 - 2016-10-15

Koszty kwalifikowane 200,00 zł

Dofinansowanie 170,00 zł 85,00%


Wnioskodawca
test
test tat / test
40-037 test
REGON: 276284638
NIP:
Inny identyfikator: test

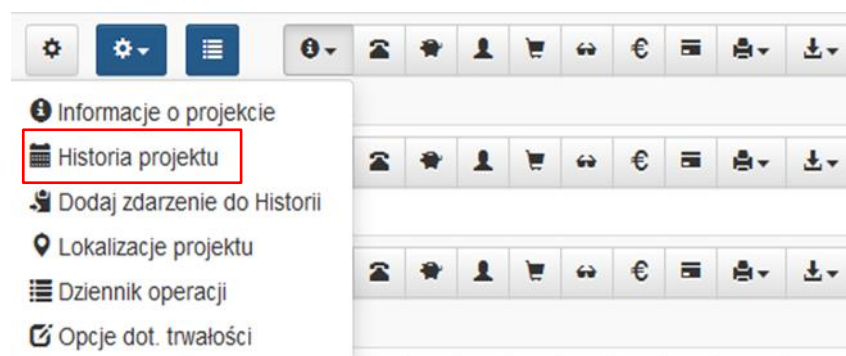
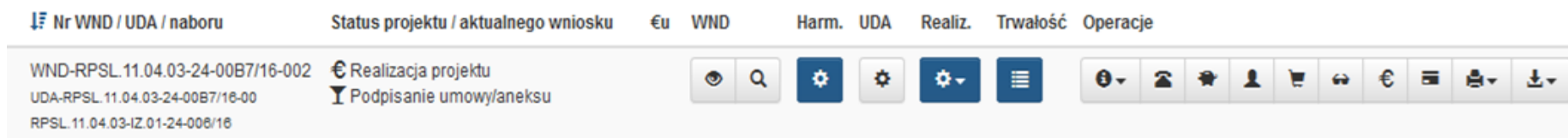



ci edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego

 Pobierz PDF

1.2.3. Historia projektu – podgląd zdarzeń

Aby wyświetlić informacje o projekcie na liście Projektów wybierz przycisk  a następnie wybiera przycisk **Historia projektu**.



Przycisk  **Historia projektu** wywołuje okno modalne, w którym przeglądasz przebieg zdarzeń związanych z Projektem. Na liście dostępne są dane dotyczące **daty zdarzenia**, **numeru obiektu**, **nazwy zdarzenia**, **opis** oraz **informacje o użytkowniku wykonującym operację**. System umożliwia sortowanie danych według pól: ID, Etap, Data zdarzenia, Data LSI.

Historia projektu



Data LSI: Data zdarzenia: Użytkownik:

Właściciel zdarzenia: Zdarzenie:

Dodatkowy opis: Numer WND/UDA/WNP:

ID	Etap	Data zdarzenia	Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Linki	Użytkownik / skrót komórki organizacyjnej	Operacje/Dodatkowy opis
11392	Wnd	2018-02-16	2018-02-16 09:41:16	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-003	Zwrócony do edycji (przed umową/aneksem)		[Benef.] mikskolorow / []	
11388	Wnd	2018-02-15	2018-02-15 13:00:02	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-003	Złożony w systemie LSI 2014		[Benef.] mikskolorow / []	
11387	Project	2018-02-15	2018-02-15 12:59:32		Szczegóły w historii WNP		[Oper] astepien / [PS]	

W oknie Historia Projektu masz dostęp do **podglądu** wypełnionych w systemie formularzy dotyczących poszczególnych etapów w projekcie (np. Szczegóły przyjęcia, Szczegóły oceny) oraz dokumentów złożonych przez Beneficjenta (np. WND) i złożonych wraz z nimi załączników.

Uruchamiasz wybrane funkcjonalności wybierając odpowiednie przyciski znajdujące się w kolumnie **linki**

ID	Etap	Data zdarzenia	Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Linki
103645	Wnd	2017-11-14	2018-03-15 10:27:59	WND-RPSL.11.02.03-24-082A/17-002	★ Pozytywna ocena formalna	
103643	Wnd	2018-03-13	2018-03-15 10:27:21	WND-RPSL.11.02.03-24-082A/17-002	Przyjęty	

W celu uruchomienia podglądu formularza związanego z wybranym zdarzeniem (np. Pozytywna ocena formalna), wybierz przycisk ► (np. **szczegóły oceny merytorycznej**), dzięki któremu System wyświetli podgląd szczegółów oceny.

ID	↕ Etap	↕ Data zdarzenia	↕ Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Linki	Użytkownik / skrót komórki organizacyjnej	Operacje/Dodatkowy opis
11168	Wnd	2018-02-02	2018-02-02 12:02:31	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001	✓ Gotowy do podpisania umowy/aneksu		[Oper] astepien / [PS]	
11167	Wnd	2018-02-02	2018-02-02 12:02:31	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001	✓ Wybrany do dofinansowania	►	[Oper] astepien / [PS]	
11166	Wnd	2018-02-02	2018-02-02 12:02:17	WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-001	★ Pozytywna ocena merytoryczna	►	[Oper] astepien / [PS]	

Szczegóły oceny merytorycznej

Nr sprawy (SOD) - przyjęcie

111

Nr sprawy (SOD) - pozytywna ocena formalna

111

Ocena projektu

Ocena pozytywna

Nr sprawy (SOD)

111

Pozostało znaków: 27

Wymagana liczba punktów

100.00

Maksymalna liczba punktów

120.00

Otrzymana liczba punktów


110.00

Data rozpoczęcia oceny



2018-02-02

Data zakończenia oceny

2018-02-02


W celu pobrania PDF związanego ze zdarzeniem którego dotyczy wpis w **historii Projektu**, wybierz przycisk **pobierz PDF** 
Wybór przycisku **pobierz PDF** rozpoczyna pobieranie pliku.

Historia projektu

ID	↑↓ Etap	↑↓ Data zdarzenia	↑↓ Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Dodatkowy opis	Linki	Użytkownik
1748	Wnd	2016-08-04	2016-08-04 15:30					[Oper] mnocon
1742	Wnd	2016-08-25	2016-08-25 14:30					[Oper] mnocon
1735	Wnd	2016-08-23	2016-08-23 16:30					[Benet.] mnlsikonto+Ben1Szkol

Otwieranie WND-RPSL.11.01.04-24-0058_16-001.pdf

Rozpoczęto pobieranie pliku:

 **WND-RPSL.11.01.04-24-0058_16-001.pdf**

Typ pliku: Adobe Acrobat Document (829 KB)

Adres: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>

Po zakończeniu pobierania:

☐ Otwórz za pomocą Adobe Reader (domyślny)

☒ Zapisz plik

☐ Zapamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu

OK Anuluj

Zamknij


W celu podglądu / pobrania załączników do formularza, którego dotyczy zdarzenie z Historii, wybierz przycisk **załączniki** 

ID	Etap	Data zdarzenia	Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Linki
103645	Wnd	2017-11-14	2018-03-15 10:27:59	WND-RPSL.11.02.03-24-082A/17-002	☆ Pozytywna ocena formalna	
103643	Wnd	2018-03-13	2018-03-15 10:27:21	WND-RPSL.11.02.03-24-082A/17-002	 Przyjęty	   

Przycisk **Załączniki** otwiera okno modalne **Załączniki do aktualnego WND**, które prezentuje załączniki do aktualnego Wniosku o dofinansowanie. Pobierz wybrany załącznik klikając link z nazwą pliku wyświetlający się w kolumnie Nazwa.

Załączniki do wniosku - dodatkowe


Nazwa	Rozmiar	Hash	Data dodania załącznika
test	12.817 kB	18e8b7d11b93e5caddbf957e32dd2c45	2018-02-21

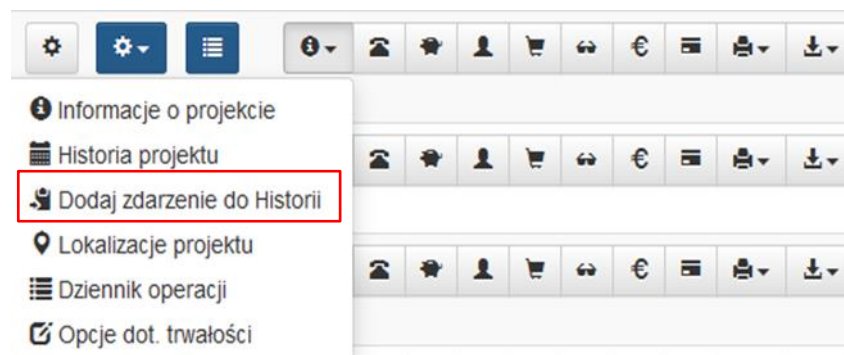
 Drukuj

Zamknij

1.2.4. Historia projektu – dodawanie zdarzeń do historii

Poza automatycznie przypisanymi do Projektu zdarzeniami, wynikającymi z operacji wykonywanych w systemie, możesz dodawać ręcznie dodatkowe zdarzenia do **Historii Projektu**. W celu dodania zdarzenia do Historii wybierz przycisk rozwijany a następnie wybiera przycisk

 Dodaj zdarzenie do Historii



Wybranie przycisku **Dodaj zdarzenie do Historii** wywołuje formularz **Wykonaj operację**.

Wykonaj operację

Czy na pewno chcesz dodać informację o zdarzeniu do historii projektu WND-RPSL.11.04.03-24-00B7/16-002, EFS test WNP nabór RPSL.11.04.03-IZ.01-24-006/16 ?

Aby uwidocznic zdarzenie po stronie wnioskodawcy/Beneficjenta oznacz pole "Widoczne dla beneficjenta"

Data wystąpienia zdarzenia

RRRR-MM-DD

Zdarzenie:

Czy zdarzenie wymaga
zatwierdzenia przełożonego?
(TAK/NIE)

Zdarzenie dotyczy komórki
organizacyjnej:

Opis

Pozostało znaków: 3000

☐ Widoczne dla beneficjenta

Załączniki

Dodaj

⌵ ID

⬆️ Nazwa pliku / Nazwa /
Opis

⬆️ Data
dodania

Użytkownik

Operacje

Brak danych do wyświetlenia.

Znalezionych: 0.

Paczkowanie po:

20


20

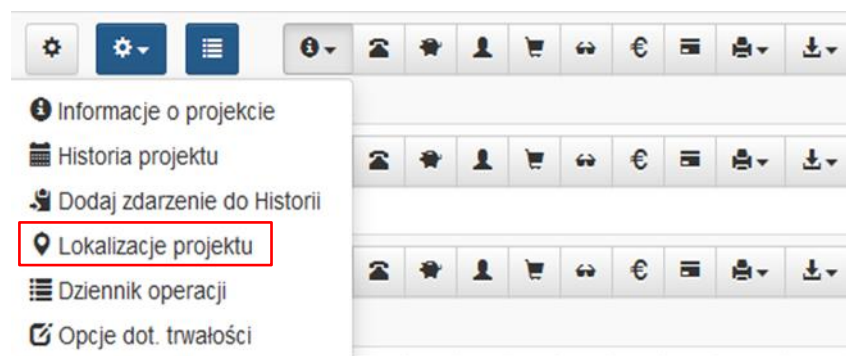
W formularzu wprowadź **datę wystąpienia zdarzenia** oraz jego **opis**. Po wprowadzeniu danych zatwierdź operację wybierając przycisk **Wykonaj**. W przypadku rezygnacji wybierz przycisk **Anuluj**. Dodane ręcznie zdarzenie prezentuje się w Historii Projektu z dodatkowym opisem „dodane ręcznie”.

Historia projektu ✕

ID	↕ Etap	↕ Data zdarzenia	↕ Data LSI	Numer WND/UDA/WNP	Zdarzenie	Dodatkowy opis	Linki	Użytkownik
1932	Project	2016-11-10	2016-11-26 23:11:08		brak opisu	Dodane ręcznie: test		[Oper] mnocon

1.2.5. Lokalizacje projektu

W celu uruchomienia podglądu **Lokalizacji Projektu** jakie Beneficjent wybrał podczas wypełniania Wniosku o dofinansowanie, na liście Projektów naciśnij przycisk , a następnie wybierz przycisk Lokalizacje Projektu.

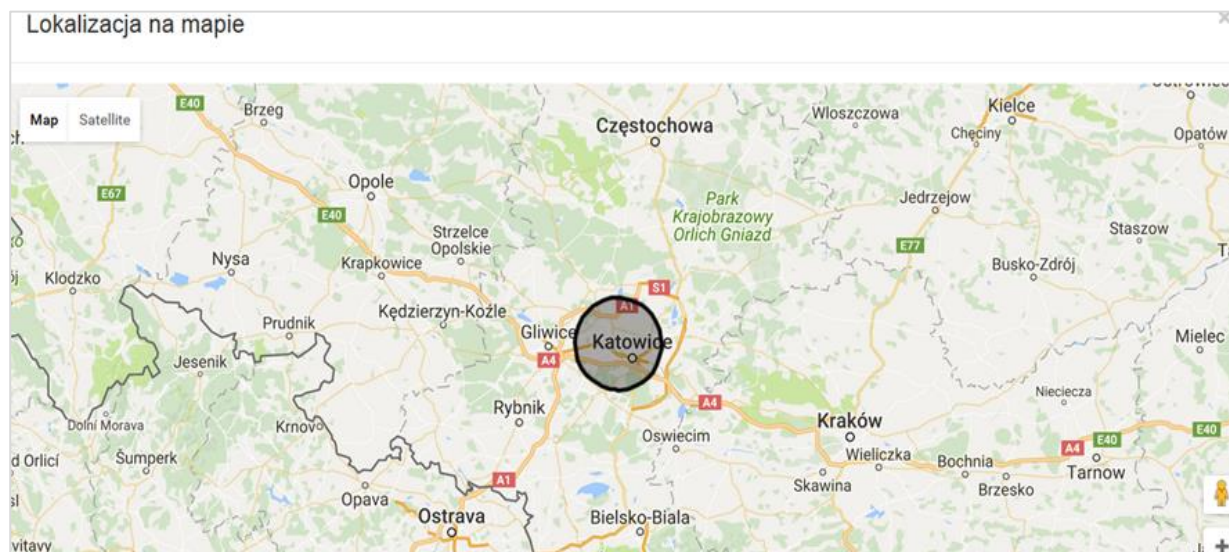


Przycisk Lokalizacje projektu otwiera okno z wybranymi w formularzu Wniosku o dofinansowanie przez Beneficjenta Lokalizacjami:

Lokalizacje projektu

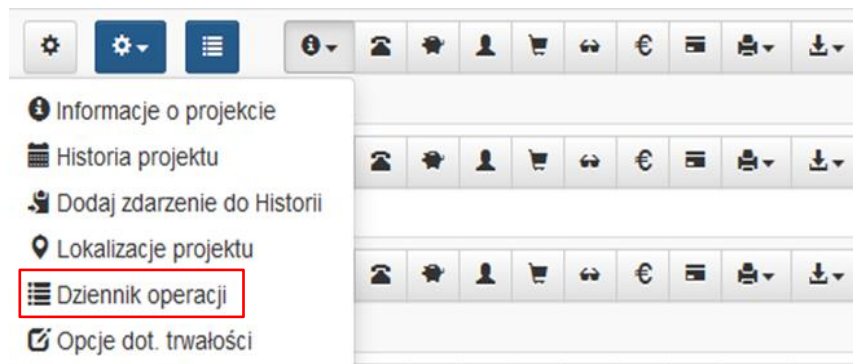
Powiat	Gmina	Miejscowość	Adres	Mapa
Katowice	Katowice			
Gliwice	Gliwice			


W celu wyświetlenia podglądu lokalizacji na mapie wybierz przycisk **lokalizacje**



1.2.6. Dziennik operacji

W celu wyświetlenia **Dziennika Operacji** na liście Projektów naciśnij przycisk  a następnie wybierz przycisk **Dziennik Operacji**.



Przycisk  umożliwia przeglądanie danych dotyczących zdarzeń w ramach Projektu. Dane będą widoczne po wpisaniu wartości w polu: **Data**, **Komunikat** lub **Username**. W innym przypadku dane nie będą się prezentować.

< Dziennik operacji

 	Data: <input type="text" value="2019-07-10"/>	Komunikat: <input type="text"/>	Username: <input type="text"/>					
↓↑ Czas	↓↑ UserId/Username	Object	ObjectId	Ip	Przeglądarka	↓↑ Action	Controller	Info

2019-07-10 11:02:31	5105 / GCE2	wnd	40040	80.82.18.82	Firefox 67.0	zloz	WndH	Zatwierdzono WND md5:f455f0359b76d0839f28ac75055e8fcf
2019-07-10 11:01:57	5105 / GCE2	Wnd	40040	80.82.18.82	Firefox 67.0	get	Wnd	Otwarto stronę Wnd: Podsumowanie
2019-07-10 11:01:56	5105 / GCE2	Wnd	40040	80.82.18.82	Firefox 67.0	save	Wnd	Zapisano stronę Wnd: A.
2019-07-10 11:01:53	5105 / GCE2	Wnd	40040	80.82.18.82	Firefox 67.0	get	Wnd	Otwarto stronę Wnd: A.
2019-07-10 10:13:27	5105 / GCE2	Wnd	40040	80.82.18.82	Firefox 67.0	save	Wnd	Zapisano stronę Wnd: D.2.

1.2.7. Kontakty


Operacje




W celu uruchomienia Kontaktów na liście Projektów


wybierz przycisk telefonu




Wybór przycisku  uruchamia podgląd formularza zawierającego dane teleadresowe instytucji oraz dane kontaktowe osób uzupełnione przez Beneficjenta.

< Dane teleadresowe w projekcie: test WNP 06.04.16

 wydrukuj dane

Lp.	Do/Kopia	 Nazwa podmiotu	Adres	Uwagi
1	Do	Testowa Instytucja	Katowice 3 Maja 12 / 3 40-224 Katowice	wwwwwww

< Dane kontaktowe osób w projekcie: test WNP 06.04.16

Lp.	Imię	 Nazwisko	Stanowisko	Rola w projekcie	Kontakt w zakresie					Telefon	Adres e-mail	
					Wniosek o dofinansowanie	Umowa	Realizacja i wnioski o płatność	Harmonogram płatności	Konrole projektu			Trwałość projektu
1	Burak	Anna	jakiś	jakaś	✓						0327573323	akucharska@wup-katowice.pl
2	Jakaś	Jadwiga	specjalista	nieokreślona	✓						0327573323	aniadej@op.pl

Uwaga

Wypełnienie przez Beneficjenta modułu Kontakty jest obowiązkowe. Jeśli nie zostaną wskazane osoby odpowiedzialne za realizację projektu wniosek o dofinansowanie nie będzie mógł zostać złożony.


1.2.8. Konta bankowe

W celu uruchomienia dostępu do Kont Bankowych wybierz przycisk



Wprowadzanie numeru Konta Bankowego uruchomisz wybierając przycisk

+ Dodaj nowe konto bankowe



< Konta bankowe do projektu: Dla dobra regiony						+ Dodaj nowe konto bankowe
Lp.	Wnioskodawca/partner	Numer rachunku	Odbiorca	Przeznaczenie rachunku	Operacje	
Brak danych do wyświetlenia.						

Przycisk **+ Dodaj nowe konto bankowe** wywołuje formularz, w którym wprowadzasz dane dotyczące Konta Bankowego.

< Konto bankowe

Wnioskodawca/partner Wnioskodawca - Lider

Numer rachunku (IBAN) PL00000000000000000000000000000000

Odbiorca

Przeznaczenie rachunku

Pozostało znaków: 80

Pozostało znaków: 80


Zapisz i wyjdź Anuluj i wróć do listy

W formularzu wypełnij następujące pola:

- **Wnioskodawca/partner:** wybierz z listy z rozwijanej czy numer konta dotyczy Wnioskodawcy – Lidera, czy Partnera.
- **Numery rachunku bankowego:** pole alfanumeryczne, wprowadź numer rachunku zgodnie z algorytmem IBAN. Pamiętaj, że numer zawsze musi być poprzedzony identyfikatorem PL.
- **Odbiorca:** pole tekstowe, wprowadź dane dotyczące odbiorcy.
- **Przeznaczenie rachunku:** pole tekstowe, wprowadź informacje nt. przeznaczenia rachunku. Pole obowiązkowe do uzupełnienia w przypadku dodania więcej niż jednego numeru rachunku.

Po uzupełnieniu formularza zatwierdź operację wybierając przycisk **Zapisz i wyjdź** a w przypadku rezygnacji przycisk **Anuluj i wróć do listy** do listy. Po prawidłowym wprowadzeniu rachunku bankowego i zapisie system wyświetli go w następujący sposób:

<div> <div><</div> <div>Konta bankowe</div> </div>		do projektu: WND nr 102 na szkolenie LSI, dla użytkownika Szczupak Agnieszka wprowadzony przez: (Dariusz Gardyński)			<div>+ Dodaj nowe konto bankowe</div>	
Lp.	Wnioskodawca/partner	Numer rachunku	Odbiorca	Przeznaczenie rachunku	Operacje	
1	Wnioskodawca - Lider	PL27114020040000300201355387	xxx	xxx	<div> <div></div> <div></div> </div>	

Jeśli zajdzie potrzeba, masz możliwość edytowania danych dotyczących wprowadzonego wcześniej rachunku bankowego poprzez naciśnięcie przycisku 

1.2.9. Opiekun projektu

Na liście Projektów w celu wprowadzenia kontaktu do Opiekuna projektu wybierz przycisk



Operacje





Wybór przycisku opiekuna otwiera okno **Opiekunowie w projekcie**. System umożliwia wprowadzenie danych Opiekuna na etapie zawierania umowy oraz na etapie weryfikacji Wniosku o płatność.


Opiekunowie w ramach
instytucji w zakresie wniosków o
dofinansowanie
zastępstwo

	nazwisko	imię	login	email
	nazwisko	imię	login	email

Opiekun w ramach instytucji
zawierającej umowę o
dofinansowanie/wydającej
decyzję
zastępstwo

	nazwisko	imię	login	email
	nazwisko	imię	login	email

W oknie za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz Opiekuna z listy użytkowników w systemie, poprzez zaznaczenie przycisku  przy wybranym nazwisku. Wyświetlającą się listę możesz sortować wg. nazwiska oraz loginu.





szukaj po nazwisku:

loginie:

↕ Nazwisko i imię	↕ Login	Wybierz
Stępień Aleksandra	astepien	<input checked="" type="checkbox"/>
Stępień-Koj Małgorzata	mastepien	<input checked="" type="checkbox"/>

Znalezionych: 2. Paczkowanie po:

Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania lub dokonaniu wyboru z listy wybierz przycisk  lub zastosuj przycisk enter. Aby wyczyścić wyniki wyszukiwania wybierz przycisk 

1.2.10 Pobierz załączniki

Na liście operacji masz możliwość pobrania załączników. Poprzez naciśnięcie przycisku



możesz wybrać załączniki dla wybranych

Jeśli wybierzesz **Pobierz dla wybranych etapów** system zaprezentuje następujące okno:

Etap	Pobierz
Wnd	<input checked="" type="checkbox"/>
Wnp	<input type="checkbox"/>
Uda	<input type="checkbox"/>
Kontrola	<input type="checkbox"/>
Ant	<input type="checkbox"/>
Zamówienia	<input type="checkbox"/>

Pobierz

Zaznaczając checkbox przy interesującym Cię etapie, będzie widoczny przycisk

Pobierz

. Wówczas system umożliwi pobranie załączników dla wybranego etapu realizacji projektu.

Jeśli wybierzesz **Pobierz dla wszystkich etapów** lub **Pobierz załączniki dla projektu** system pobierze wszystkie załączniki jakie złożył Beneficjent, pogrupowane ze względu na etap realizacji projektu, którego dotyczą.

1.2.10. Obsługa wniosku o dofinansowanie

Wybór przycisku **obsłuż**  w kolumnie WND automatycznie przekierowuje do **Karty obsługi Wniosku o dofinansowanie**.

ID: Proj.: Tytuł: Nazwa bene.: NIP: Nabór:

Status:

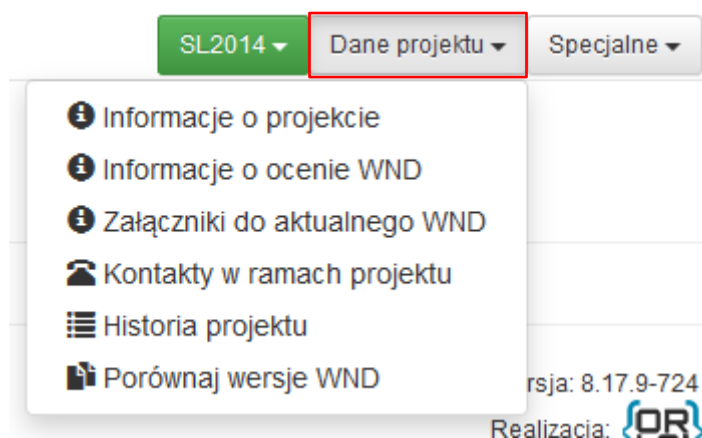
ID	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	€ WND	Harm.	UDA	Realiz.
1082	WND nr 135 na szkolenie LSI, dla użytkownika E wprowadzony przez: (BJ)	Fundacja "Ara"	WND-RPSL.11.02.02-24-005H/16-001 RPSL.11.02.02-IZ.01-24-0TD/16	 Złożony  Złożony w systemie LSI 2014				

Karta obsługi Wniosku o dofinansowanie dostępna jest dla Operatorów posiadających uprawnienie do Zarządzania WND. Karta składa się z czterech części: **Potwierdzenia wpływu wniosku o dofinansowanie**, **Karty rejestracji oceny formalnej**, **Karty rejestracji oceny kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych (ocena merytoryczna)**, **Karty wyboru do dofinansowania**, które otwierają się w zależności od etapu na jakim znajduje się Projekt.

1.2.11. Dostęp do danych projektu

Wybierając przycisk rozwijany **Dane Projektu** w karcie obsługi WND a następnie przyciski: **Informacje o projekcie**, **Informacje o cenie WND**, **Załączniki do aktualnego WND**, **Kontakty w ramach Projektu**, **Historia Projektu** oraz **Porównaj wersje WND** masz możliwość szybkiego dostępu do Danych projektu, bez konieczności powracania na listę projektów.

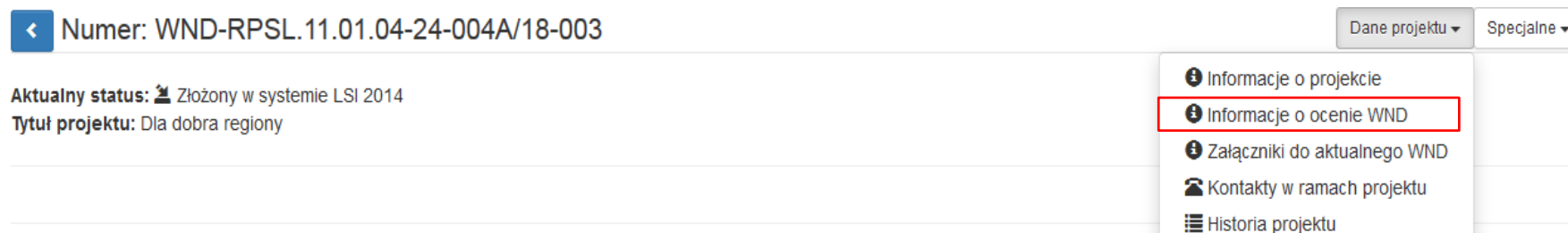
Przycisk  **Porównaj wersje WND** jest widoczny gdy w systemie są zarejestrowane co najmniej dwie wersje wniosku o dofinansowanie.



Przyciski **Informacje o projekcie**, **Kontakty** oraz **Historia projektu** otwierają okna analogiczne jak odpowiadające im przyciski na liście Projektów, opisane we wcześniejszej części *Instrukcji*.

1.2.12. Informacje o ocenie projektu

Wybierając przycisk rozwijany **Dane Projektu** w karcie obsługi WND, a następnie przycisk **Informacje o ocenie WND** uruchamiasz okno modalne **Informacje o ocenie WND**, które zawiera podgląd informacji o dokonanej ocenie.



Okno **Informacje o ocenie WND** prezentuje aktualne dane w zakresie oceny Projektu na poszczególnych etapach.

Informacje o ocenie WND



Przyjęcie

Nr rejestru rkp (SOD)

rkp-114634/19

Pozostało znaków: 17

Nr sprawy (SOD)

FS-WP.432.234.2019

Pozostało znaków: 12

Data wpływu wniosku o dofinansowanie

2019-09-19

Czy wniosek spełnia warunki formalne?

☒ Tak ☐ Nie ☐ Do poprawy

Data Oceny warunków

2019-09-24

Ocena formalna

Nr sprawy (SOD)

111

Ocena projektu

Ocena pozytywna



Nr sprawy (SOD)

111

Pozostało znaków: 27

Data rozpoczęcia oceny

2018-02-02

Data zakończenia oceny

2018-02-02

Ocena merytoryczna

Nr sprawy (SOD) - przyjęcie	111
Nr sprawy (SOD) - pozytywna ocena formalna	111
Ocena projektu	Ocena pozytywna ▼
Nr sprawy (SOD)	111
	Pozostało znaków: 27
Wymagana liczba punktów	100.00
Maksymalna liczba punktów	120.00
Otrzymana liczba punktów	110.00
Data rozpoczęcia oceny	2018-02-02
Data zakończenia oceny	2018-02-02

1.2.13. Dostęp do załączników WND

Wybierając przycisk rozwijany **Dane Projektu** w karcie obsługi WND, a następnie przycisk **Załączniki do aktualnego WND** uruchamiasz podgląd aktualnych załączników do WND, bez konieczności przeglądania Historii Projektu.

< Numer: WND-RPSL.11.01.04-24-004A/18-003

Dane projektu ▼

Specjalne ▼

Aktualny status: Złożony w systemie LSI 2014

Tytuł projektu: Dla dobra regiony

Informacje o projekcie

Informacje o ocenie WND

Załączniki do aktualnego WND

Kontakty w ramach projektu

Historia projektu

Przycisk Załączniki do aktualnego WND wywołuje okno modalne **Załączniki do aktualnego WND**, które prezentuje załączniki do aktualnego Wniosku o dofinansowanie. Pobierasz wybrany załącznik klikając link z nazwą pliku wyświetlający się w kolumnie Nazwa. Kliknięcie nazwy wybranego załącznika rozpoczyna pobieranie pliku.

Załączniki do aktualnego WND

Załączniki do wniosku - obowiązkowe

Lp.	Nazwa	Nazwa wymaganego załącznika	Opis (pole edytowalne)	Rozmiar	Hash	Data dodania załącznika
-----	-------	-----------------------------	------------------------	---------	------	-------------------------

Załączniki do wniosku - dodatkowe

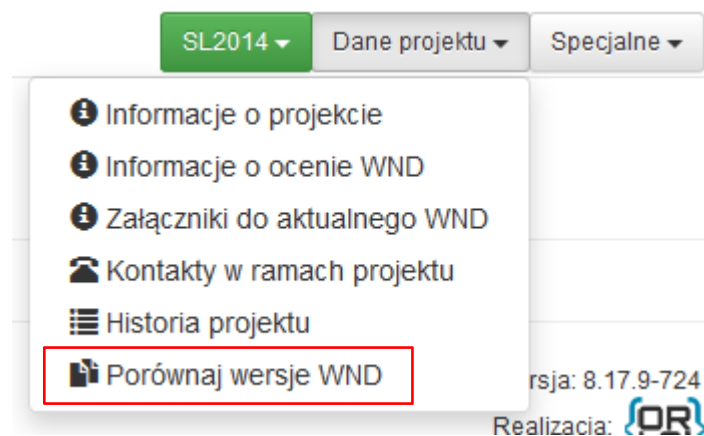
Lp.	Nazwa	Opis (pole edytowalne)	Rozmiar	Hash	Data dodania załącznika
1	Pełnomocnictwo Repeta / Pełnomocnictwo Repeta.jpg		430.469 kB	f96ada41e7ff1c52471bd7de190f266	2016-03-31
2	Rekomendacja Zarządu ZIT / Rekomendacja Zarządu ZIT Uchwała_57_tekst jednolity.pdf		87.703 kB	2bbd18d83df6b5e91882b06ca74b80ac	2016-03-31

 Drukuj

 Zamknij

1.2.14. Porównanie WND z poprzednią wersją

Wybierając przycisk rozwijany **Dane Projektu** w karcie obsługi WND, a następnie przycisk **Porównaj wersje WND**, uruchamiasz okno podglądu porównania wersji wniosków.



Po wybraniu **Porównaj wersje WND** system zaprezentuje listę wszystkich dostępnych wersji Wniosku o dofinansowanie.

ID	Nr WND	Do porównania
6356	WND-RPSL.11.02.03-24-002C/19-005	<input checked="" type="checkbox"/>
6322	WND-RPSL.11.02.03-24-002C/19-004	<input type="checkbox"/>
6320	WND-RPSL.11.02.03-24-002C/19-003	<input type="checkbox"/>
6319	WND-RPSL.11.02.03-24-002C/19-002	<input type="checkbox"/>
6316	WND-RPSL.11.02.03-24-002C/19-001	<input type="checkbox"/>

Porównaj

Po zaznaczeniu drugiego checkboxa będzie możliwość porównania dokumentów – widoczny stanie się przycisk

W oknie modalnym **Porównanie WND w ramach projektu** prezentuje się wynik porównania dwóch wersji WND, w podziale na sekcje wskazujące: miejsca występowania różnic, pozycje dodane oraz pozycje usunięte.

×

Porównanie WND w ramach projektu

Miejsce występowania różnic

[1] B.6. Pomoc publiczna i/lub de minimis w projekcie

[2] Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej?

[3] B.7. Powiązanie ze strategiami

[4] C.2.1 Wydatki rzeczywiście poniesione > 1. WYD002

[5] D.1. Montaż finansowy i budżet projektu

Pozycje dodane

[6] Czy Wnioskodawca jest Beneficjentem pomocy publicznej?

[7] Podstawa prawna udzielenia pomocy


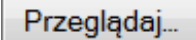
[8] Uzasadnienie spełnienia efektu zachęty

Pozycje usunięte

1.3. REJESTROWANIE WYNIKÓW OCENY PROJEKTÓW

1.3.1. Potwierdzenie przyjęcia WND

Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie służy do wprowadzenia informacji o przyjęciu WND. System otwiera kartę podczas wyboru

przycisku obsługi  w kolumnie WND na liście Projektów. W celu przyjęcia WND uruchamiasz mechanizm porównujący plik PDF **Wniosku o dofinansowanie** wygenerowany przez system z plikiem przekazany przez Wnioskodawcę za pomocą platform SEKAP lub ePuap. Mechanizm opiera się na porównaniu sum CRC w pliku otrzymanym oraz zapisanym w systemie (zapisane i wyliczone CRC). W celu wczytania pliku przekazanego przez Wnioskodawcę, wybierz przycisk  na Karcie przyjęcia Wniosku.

Potwierdzenie przyjęcia

Ocena formalna

Ocena merytoryczna

Wybór do dofinansowania

Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie

CRC ⓘ ↗

Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

Zapisane CRC: 9e8bcd433f31519002b7cf873c13315886e40298

Wyliczone CRC: wybierz plik...

Czy zrezygnowano z badania zgodności CRC? ☐ Tak ☒ Nie

Nr rejestru rkp (SOD)

Pozostało znaków: 30

Nr sprawy (SOD)

Pozostało znaków: 30

Data wpływu wniosku o dofinansowanie

Czy wniosek spełnia warunki formalne? ☐ Tak ☐ Nie ☐ Do poprawy

Data Oceny warunków

Załączniki

 Dodaj

↓↑ ID

↓↑ Nazwa pliku / Nazwa / Opis


↓↑ Data dodania

Użytkownik

Dla benef.

Operacje

Brak danych do wyświetlenia.

Znalezionych: 0. Paczkowanie po: 20 

Wybór przycisku **Przeglądaj...** wywoła okno, w którym należy wybrać odpowiedni plik.

< Numer: WND-RPSL.11.01.03-24-0057/18-001

Dane projektu ▾ Specjalne ▾

Aktualny status: 📄 Złożony w systemie LSI 2014
Tytuł projektu: TEST KOM

Potwierdzenie przyjęcia

Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie

Ocena formalna

CRC ⓘ ✎

Przeglądaj... WND-RPSL.11.01.03-24-0057_18-001.pdf

Zapisane CRC: 13bc584b969bd1f739812effa9944a2b4eaa8c6e

Wyliczone CRC: 13bc584b969bd1f739812effa9944a2b4eaa8c6e

Ocena merytoryczna

Wybór do dofinansowania

Czy zrezygnowano z badania zgodności CRC?

☐ Tak ☒ Nie

Nr rejestru rkp (SOD)

Pozostało znaków: 30

Nr sprawy (SOD)

Pozostało znaków: 30

Data wpływu wniosku o dofinansowanie

RRRR-MM-DD

Pole CRC uzupełnia się automatycznie. W przypadku prawidłowej weryfikacji CRC system wyświetla informacje o zgodności sum kontrolnych na zielonych paskach.

CRC ⓘ ✎

Przeglądaj... WND-RPSL.11.01.03-24-0057_18-001.pdf

Zapisane CRC: 13bc584b969bd1f739812effa9944a2b4eaa8c6e

Wyliczone CRC: 13bc584b969bd1f739812effa9944a2b4eaa8c6e

W przypadku nieprawidłowej sumy CRC system wyświetla komunikat na czerwonych paskach i uniemożliwi przejście dalej.

CRC ⓘ ↗

Przeglądaj...

InstrukcjaSkladaniaWnioskuWRamachKor

Zapisane CRC: 94703f90fae3903ae1633c90295952e8590c0acb

Wyliczone CRC: 97a24a0f84b8c28eb2593d3660015f88cef9e9d2

Po prawidłowym przejściu weryfikacji CRC wypełnij kartę **Potwierdzenie przyjęcia** danymi.

Pola jakie wypełniasz to:

- **Czy zrezygnowano z badania zgodności CRC?** – Możliwość zaznaczenia **TAK** lub **NIE**. Domyślnie zawsze jest zaznaczone NIE.

Pamiętaj, że WFS nie rezygnuje z badania zgodności CRC.

- **Nr rejestru rkp (SOD)** - wprowadź numer kancelaryjny
- **Nr sprawy (SOD):** wprowadź numer sprawy założonej dla danego WND
- **Data wpływu wniosku o dofinansowanie:** wprowadź datę wpływu WND do IOK zgodną z SOD.

Dodatkowymi polami jakie musisz uzupełnić są: **Czy wniosek spełnia warunki formalne?** oraz **Data Oceny warunków**

Czy wniosek spełnia warunki formalne? ☐ Tak ☐ Nie ☒ Do poprawy

Data Oceny warunków

RRRR-MM-DD

W odpowiedzi na pytanie **Czy wniosek spełnia warunki formalne?** masz do wyboru: **Tak**, **Nie** lub **Do poprawy**.

Następnie wskazujesz **Datę Oceny warunków** poprzez wybór właściwej daty z kalendarza.

Pamiętaj

Pola dotyczące oznaczania warunków formalnych są tylko informacyjne. **Wypełnienie ich nie powoduje żadnej akcji związanej z WND.**

Po wypełnieniu karty wybierz przycisk

Zapisz i wyjdź

w przeciwnym przypadku wybierz przycisk

Anuluj i wróć do listy

W momencie zapisywania, system upewni się czy chcesz zapisać kartę poprzez wyświetlenie pytania:

Czy zapisać informacje o przyjęciu? Ponowna edycja nie będzie możliwa.

OK

Anuluj

Po naciśnięciu OK system wyświetli informację o przyjęciu wniosku:

Przyjęto wniosek o dofinansowanie

UWAGA

W przypadku przyjmowania kolejnej wersji WND (np. po uzupełnieniu) należy wprowadzić datę zgodną z SOD z jaką wpłynęła kolejna wersja WND.

Jeżeli zmieni się odpowiedź z DO POPRAWY na TAK, możesz ją odznaczyć aktualizując informację wykorzystując sekcję *Aktualizacja*.

Aktualizacja

Nr rejestru rkp (SOD)

test

Pozostało znaków: 26

Nr sprawy (SOD)

test

Pozostało znaków: 26

Czy wniosek spełnia warunki formalne?

☒ Tak ☐ Nie ☐ Do poprawy

Data Oceny warunków

2019-08-28

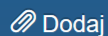
Aktualizuj i wyjdź

Anuluj i wróć do listy

➤ Załączniki do potwierdzenia przyjęcia

Do karty rejestracji przyjęcia WND możesz dodawać załączniki. Aby dodać załącznik wybierz przycisk dodaj:

Załączniki

 Dodaj

ID

↑↓ Nazwa pliku / Nazwa /
Opis

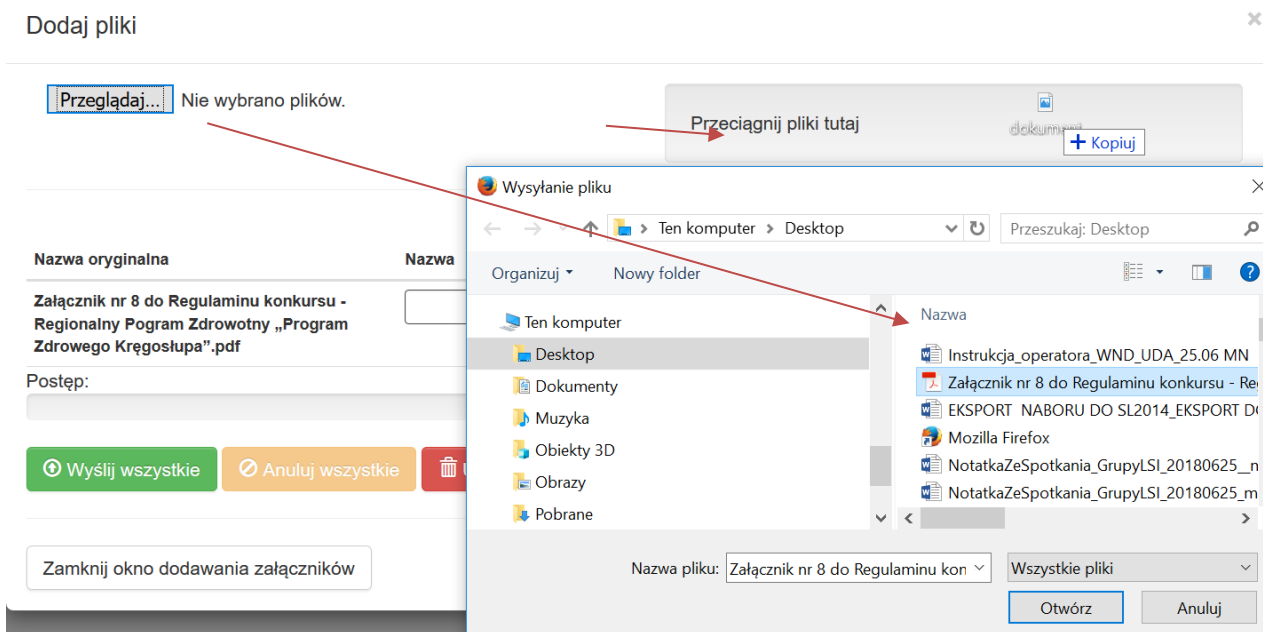
↑↓ Data
dodania

Użytkownik
Dla benef.

Operacje

Brak danych do wyświetlenia.

Przycisk uruchamia okno wyboru pliku. Plik możesz przeciągnąć i upuścić we wskazanym obszarze, lub dodać za pomocą przycisku przeglądaj.



W formularzu wskazujesz nazwę i opis pliku:

Dodaj pliki

Przeglądaj...

Nie wybrano plików.


Przeciągnij pliki tutaj

Nazwa oryginalna	Nazwa	Opis (tylko na potrzeby zarządzania)	Rozmiar	Postęp	Status
Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu - Regionalny Pogram Zdrowotny „Program Zdrowego Kręgosłupa”.pdf	załącznik	do instrukcji	1.192 MB		<div>Wyślij</div> <div>Anuluj</div> <div>Usuń</div>

Po dodaniu plik prezentuje się następująco:

Załączniki

<div><div></div></div>					
↓↑ ID	↓↑ Nazwa pliku / Nazwa / Opis	↓↑ Data dodania	Użytkownik	Dla benef.	Operacje
797	<div>2.PNG</div> <div>Nazwa Opis</div>	2019-09-25 13:00:59	Stępień-Koj Małgorzata		<div></div> <div></div>

W każdej chwili masz możliwość dodania nowego pliku, lub edycji dodanego. Aby edytować plik wybierz ikonę  edycji. Wybór aktywuje okno edycji pliku:

Edytuj plik

Nazwa ? ✎

Załącznik

Opis ? ✎

do instrukcji

☐


Czy ma być widoczny dla beneficjenta

Zapisz

Anuluj

Masz możliwość zmiany nazwy i opisu, oraz oznaczenia czy plik ma być widoczny dla Beneficjenta.

1.3.2. -Ocena formalna

Karta rejestracji oceny formalnej służy do wprowadzenia wyników oceny formalnej do Systemu LSI2014. Dla wniosków, które zostały już w systemie przyjęte. System otwiera kartę podczas wyboru przycisku obsłuż  w kolumnie WND na liście Projektów.

[Potwierdzenie przyjęcia](#)
Ocena formalna
[Ocena merytoryczna](#)
[Wybór do dofinansowania](#)

Karta rejestracji oceny formalnej

Nr sprawy (SOD)	11
Ocena projektu	<input type="text"/>
Nr sprawy (SOD)	11
	Pozostało znaków: 28
Data rozpoczęcia oceny	RRRR-MM-DD
Data zakończenia oceny	RRRR-MM-DD
Uwagi/powód	<input type="text"/>
	Pozostało znaków: 300

W **Karcie rejestracji oceny formalnej** wypełnij pola:

- **Ocena Projektu:** wybierz wynik oceny z listy rozwijalnej. Możliwe do wyboru są opcje:

Ocena projektu

Nr sprawy (SOD)

Data rozpoczęcia oceny

Data zakończenia oceny

○

Ocena pozytywna

Zwrócony do poprawy

Ocena negatywna (kryteria formalne)

Odrzucony (wymogi formalne)

– Specjalne

Pozostawiony bez rozpatrzenia

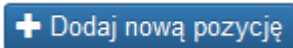
Uwaga

Jeśli w polu **Ocena projektu** wybierzesz **Zwrócony do poprawy** system zaprezentuje pole ☐ **do poprawy wymogów**. Po zaznaczeniu checkboxa i zapisie danych Beneficjent ma możliwość edycji wniosku o dofinansowanie.



- **Nr sprawy (SOD):** wprowadź numer sprawy (jeśli jest zgodny z numerem sprawy pod jakim przyjęto WND przepisuje go).
- **Data rozpoczęcia oceny:** wypełnij pole wybierając datę z kalendarza, należy wprowadzić datę rozpoczęcia oceny formalnej.
- **Data zakończenia oceny:** wypełnij pole wybierając datę z kalendarza, należy wprowadzić datę z Karty oceny formalnej.
- **Uwagi/powód:** uzupełnij pole tekstowe, należy wprowadzić uwagi lub powód (szczególnie w przypadku oceny negatywnej).



UWAGA



Dane dotyczące wyniku oceny nie są uzupełniane w trakcie dokonywania oceny, a dopiero po zatwierdzeniu oceny merytorycznej.




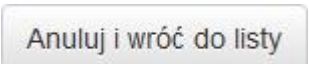
Pole **oceny dokonali** wypełnij poprzez zastosowanie przycisku . Przycisk **Dodaj nową pozycję** aktywuje okno wyboru oceniających.

Oceny dokonali	Nazwisko i imię [login]		
		<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>
	<input type="text" value="login"/>		
			

W oknie wyboru oceniających za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz oceniającego z listy użytkowników w systemie, wybierając przycisk  przy nazwisku. Możesz filtrować listę wg. Nazwiska oraz loginu.

  szukaj po nazwisku: loginie:

↑↓ Nazwisko i imię	↑↓ Login	Wybierz
Stępień Aleksandra	astepien	
Stępień-Koj Małgorzata	mastepien	

Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania wybierz przycisk  lub zastosuj enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz przycisk . Po wypełnieniu karty wybierz przycisk  w przeciwnym przypadku wybierz przycisk , co spowoduje nie zapisanie zmian.

UWAGA

W przypadku przyjmowania kolejnej wersji WND kiedy ponowna ocena nie jest dokonywana należy Kartę rejestracji oceny formalnej wypełnić danymi z pierwotnie dokonanej oceny formalnej.

W momencie zapisu system upewni się czy na pewno chcesz zapisać wynik oceny.

Czy zapisać wynik oceny? Ponowna edycja nie będzie możliwa.

OK

Anuluj


Po naciśnięciu OK system wyświetli komunikat

Oceniono formalnie wniosek o dofinansowanie

➤ Załączniki do karty rejestracji oceny formalnej

Do karty rejestracji przyjęcia WND możesz dodawać załączniki. Aby dodać załącznik wybierz przycisk dodaj:

Załączniki

 Dodaj

↓↑ ID

↓↑ Nazwa pliku / Nazwa /
Opis

↓↑ Data
dodania

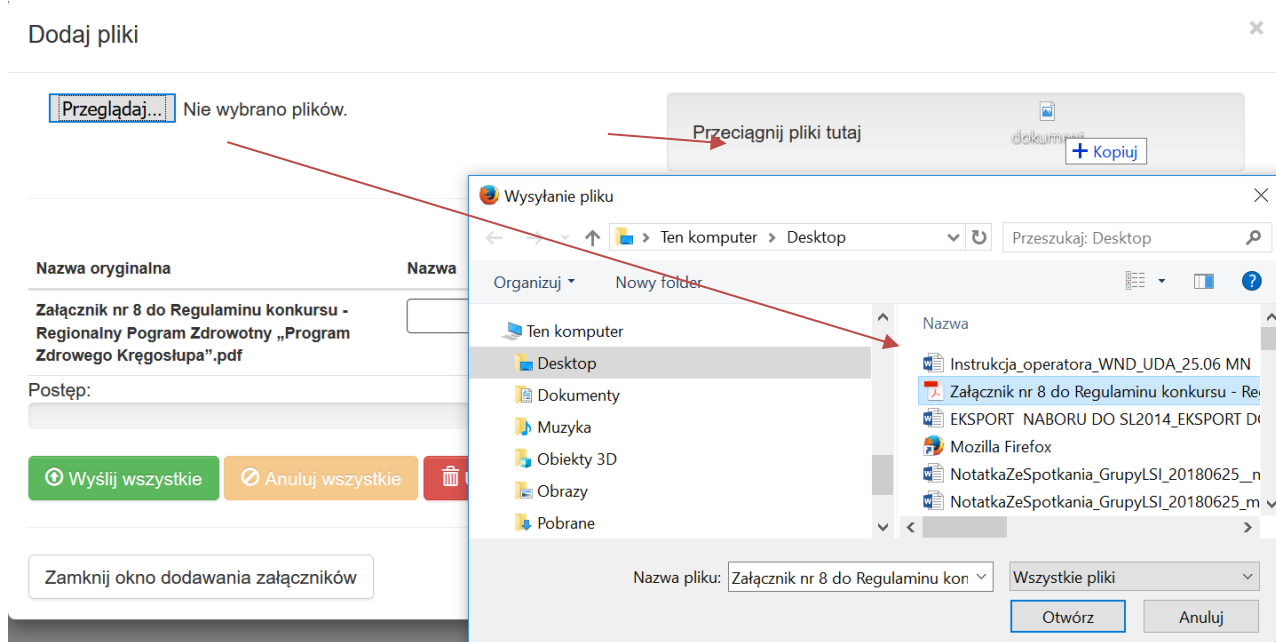
Użytkownik

Dla
benef.

Operacje

Brak danych do wyświetlenia.

Przycisk uruchamia okno wyboru pliku. Plik możesz przeciągnąć i upuścić we wskazanym obszarze, lub dodać za pomocą przycisku przeglądaj.



W formularzu wskazujesz nazwę i opis pliku:

Dodaj pliki

Przeglądaj...

Nie wybrano plików.

Przeciągnij pliki tutaj


Nazwa oryginalna	Nazwa	Opis (tylko na potrzeby zarządzania)	Rozmiar	Postęp	Status
Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu - Regionalny Pogram Zdrowotny „Program Zdrowego Kręgosłupa”.pdf	załącznik	do instrukcji	1.192 MB		<div>Wyślij</div> <div>Anuluj</div> <div>Usuń</div>

Po dodaniu plik prezentuje się następująco:


Załączniki

Dodaj

↓↑ ID	↓↑ Nazwa pliku / Nazwa / Opis	↓↑ Data dodania	Użytkownik	Dla benef.	Operacje
797	2.PNG Nazwa Opis	2019-09-25 13:00:59	Stępień-Koj Małgorzata		<div></div> <div></div>

W każdej chwili masz możliwość dodania nowego pliku, lub edycji dodanego. Aby edytować plik wybierz ikonę  edycji. Wybór aktywuje okno edycji pliku:

Edytuj plik

Nazwa  

Załącznik

Opis  

do instrukcji

☐ Czy ma być widoczny dla beneficjenta

Zapisz

Anuluj

Masz możliwość zmiany nazwy i opisu, oraz oznaczenia czy plik ma być widoczny dla Beneficjenta.

1.3.3. Modyfikacja karty oceny WND po procedurze odwoławczej

W celu odnotowania nowego wyniku oceny Projektu w następstwie procedury odwoławczej, wykonaj w Systemie czynność techniczną polegającą na ponownym skierowaniu WND na dany etap oceny za pomocą przycisku **Skieruj na ocenę formalną po uznanym proteście**.


The screenshot shows a web interface for a WND (Work Order) evaluation. At the top, there is a header bar with a back arrow, the text 'Numer: WND-RPSL.11.02.02-24-0097/16-001', and two dropdown menus labeled 'Dane projektu' and 'Specjalne'. Below the header, the 'Aktualny status' is marked with a red 'X' and the text 'Odrzucony z braku spełnienia kryteriów form'. The 'Tytuł projektu' is 'WND nr 69 na szkolenie LSI, dla użytkownika M'. On the left side, there are two links: 'Potwierdzenie przyjęcia' and 'Ocena formalna'. A dropdown menu is open, showing three options: 'Wycofaj WND' (with a red background), 'W razie porażki', and 'Skieruj na ocenę formalną po uznanym proteście' (with a green background and a red border). The third option is the one being highlighted.

Wybór przycisku **Skieruj na ocenę formalną po uznanym proteście**, uruchamia okno modalne z polem tekstowym, w którym wymagane jest wpisanie uzasadnienia.

The screenshot shows a modal window titled 'Proceduj po uznanym proteście'. It contains a question 'Czy na pewno chcesz skierować na ocenę formalną?' and a prompt 'Podaj informacje o proteście:'. Below the prompt is a large text input field. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Proceduj' (red) and 'Anuluj' (grey).

Wpisz informacje o proteście i zatwierdź operację wybierając przycisk **Proceduj**. W przypadku rezygnacji wybierz przycisk **Anuluj**. Po wykonaniu w/w czynności ponownie wypełnij danymi **Kartę rejestracji oceny**.

1.3.4. Ocena merytoryczna

Karta rejestracji oceny kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych (ocena merytoryczna) służy do wprowadzenia wyników oceny merytorycznej do Systemu LSI2014. Dla wniosków, które zostały już oznaczone jako pozytywne formalnie, System automatycznie otwiera Kartę po wybraniu przycisku obsłuż  w kolumnie WND na liście Projektów.

<

Numer: WND-RPSL.11.01.03-24-0057/18-001

SL2014 ▾

Dane projektu ▾

Specjalne ▾

Aktualny status: ☆ Pozytywna ocena formalna

Tytuł projektu: TEST KOM

Potwierdzenie przyjęcia

Ocena formalna

Ocena merytoryczna

Wybór do dofinansowania

Karta rejestracji oceny kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych (ocena merytoryczna)

Nr sprawy (SOD) - przyjęcie	11
Nr sprawy (SOD) - pozytywna ocena formalna	11
Ocena projektu	<div></div>
Nr sprawy (SOD)	11
	Pozostało znaków: 28
Wymagana liczba punktów	0.00
Maksymalna liczba punktów	0.00
Otrzymana liczba punktów	0.00
Data rozpoczęcia oceny	RRRR-MM-DD
Data zakończenia oceny	RRRR-MM-DD

Na **Karcie** wypełnij pola:

- **Ocena Projektu:** wybierz wynik oceny z listy rozwijalnej. Możliwe do wyboru są opcje:

Ocena projektu	<input type="text"/>
Nr sprawy (SOD)	<input type="text"/>
Wymagana liczba punktów	<input type="text"/>
Maksymalna liczba punktów	<input type="text"/>
Otrzymana liczba punktów	<input type="text"/>

Ocena pozytywna

Ocena pozytywna po warunkowej ocenie

Zwrócony do poprawy

Oceniony negatywnie logicznie

Oceniony negatywnie punktowo

– Specjalne

Pozostawiony bez rozpatrzenia


- **Wymagana liczba punktów:** wypełnij pole wprowadzając wymaganą liczbę punktów.
- **Maksymalna liczba punktów:** wypełnij pole wprowadzając maksymalną liczbę punktów.
- **Otrzymana liczba punktów:** wypełnij pole wprowadzając otrzymaną liczbę punktów.
- **Nr sprawy (SOD):** pole wypełniane automatycznie.
- **Data rozpoczęcia oceny:** wypełnij pole wprowadzając datę z kalendarza, należy wprowadzić datę rozpoczęcia oceny merytorycznej.
- **Data zakończenia oceny:** wypełnij pole wprowadzając datę z kalendarza, należy wprowadzić datę z Karty oceny merytorycznej drugiego z oceniających.
- **Uwagi/powód:** wypełnij pole tekstowe, należy wprowadzić uwagi lub powód (szczególnie w przypadku oceny negatywnej).

UWAGA

Dane dotyczące wyniku oceny nie są uzupełniane w trakcie dokonywania oceny tylko po jej zakończeniu.

Pole **Oceny dokonali** wypełnij poprzez zastosowanie przycisku **+ Dodaj nową pozycję**. Przycisk **Dodaj nową pozycję** aktywuje okno wyboru oceniających.

Oceny dokonali	Nazwisko i imię [login]		
		 nazwisko	imię
	login		
+ Dodaj nową pozycję			

W oknie wyboru oceniających za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz oceniającego z listy użytkowników w systemie, wybierając przycisk wyboru przy nazwisku. Możesz filtrować listę wg. Nazwiska oraz loginu.

Po uzupełnieniu wszystkich pól w karcie zatwierdź operację wybierając przycisk **Zapisz korektę i wydź** W przypadku rezygnacji wybierz przycisk **Anuluj i wróć do listy**

W momencie zapisu, system upewni się czy chcesz zapisać wynik oceny poprzez wyświetlenie komunikatu:

Czy zapisać wynik oceny? Ponowna edycja nie będzie
możliwa.

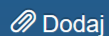
OK Anuluj

Po naciśnięciu OK i poprawnym zapisie system wyświetli komunikat: **Oceniono merytorycznie wniosek o dofinansowanie**

➤ Załączniki do karty rejestracji oceny merytorycznej

Do karty rejestracji przyjęcia WND możesz dodawać załączniki. Aby dodać załącznik wybierz przycisk dodaj:

Załączniki

 Dodaj

ID

Nazwa pliku / Nazwa /
Opis

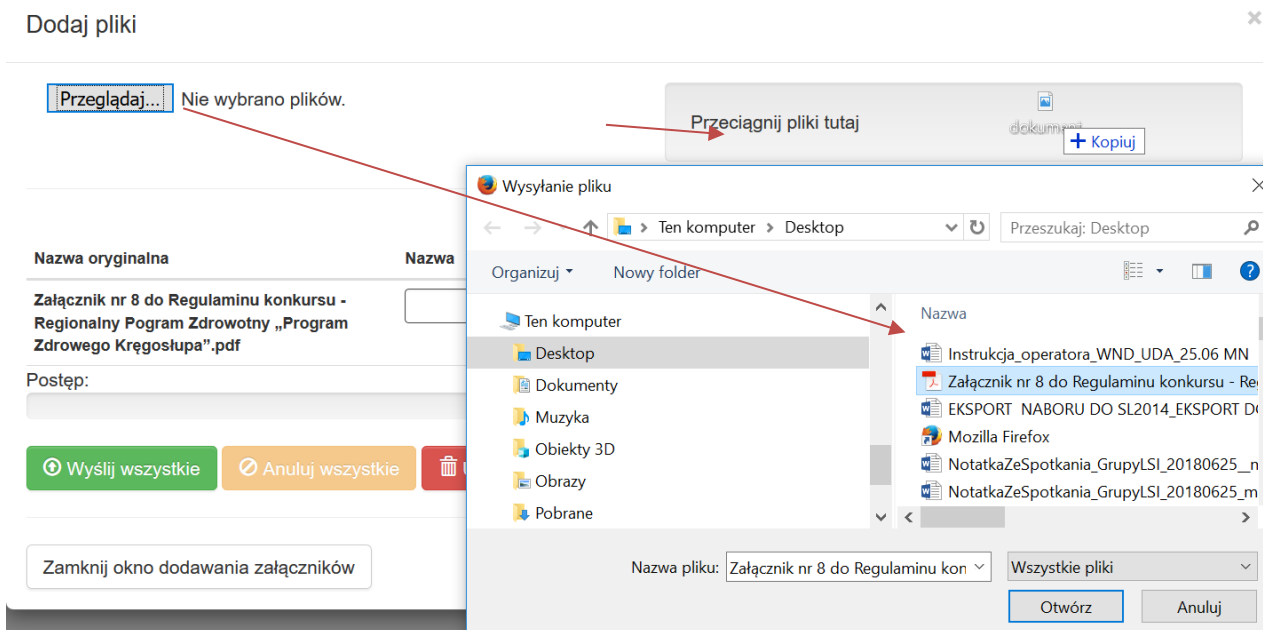
Data
dodania

Dla
Użytkownik benef.

Operacje

Brak danych do wyświetlenia.

Przycisk uruchamia okno wyboru pliku. Plik możesz przeciągnąć i upuścić we wskazanym obszarze, lub dodać za pomocą przycisku przeglądaj.



W formularzu wskazujesz nazwę i opis pliku:

Dodaj pliki

Przeglądaj...


Nie wybrano plików.






Przeciągnij pliki tutaj


Nazwa oryginalna	Nazwa	Opis (tylko na potrzeby zarządzania)	Rozmiar	Postęp	Status
Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu - Regionalny Pogram Zdrowotny „Program Zdrowego Kręgosłupa”.pdf	załącznik	do instrukcji	1.192 MB		<div><div>Wyslij</div><div>Anuluj</div><div>Usuń</div></div>

Po dodaniu plik prezentuje się następująco:


Załączniki

 Dodaj

 ID	 Nazwa pliku / Nazwa / Opis	 Data dodania	Użytkownik	Dla benef.	Operacje
797	2.PNG Nazwa Opis	2019-09-25 13:00:59	Stępień-Koj Małgorzata		<div><div></div><div></div></div>

W każdej chwili masz możliwość dodania nowego pliku, lub edycji dodanego. Aby edytować plik wybierz ikonę  edycji. Wybór aktywuje okno edycji pliku:

Edytuj plik

Nazwa ? 

Załącznik

Opis ? 

do instrukcji

☐


Czy ma być widoczny dla beneficjenta


Zapisz

Anuluj

Masz możliwość zmiany nazwy i opisu, oraz oznaczenia czy plik ma być widoczny dla Beneficjenta.

1.3.5. Wybór do dofinansowania

Wybór do dofinansowania służy do oznaczania Projektów wybranych do dofinansowania. Dla projektów, które zostały już w systemie oznaczone jako pozytywne merytorycznie, system automatycznie otwiera kartę po wybraniu przycisku obsłuż  w kolumnie WND na liście projektów.

 Numer: WND-RPSL.11.01.03-24-0057/18-001

SL2014 ▾ Dane projektu ▾ Specjalne ▾

Aktualny status: ★ Pozytywna ocena merytoryczna
Tytuł projektu: TEST KOM

Potwierdzenie przyjęcia

Wybór do dofinansowania

Ocena formalna

Ocena merytoryczna

Wybór do dofinansowania

Oznacz wniosek

Data podjęcia decyzji

Uwagi/powód

Link do uchwały na BIP

RRRR-MM-DD

Pozostało znaków: 300

W Karcie rejestracji wyboru do dofinansowania wypełnij pola:

- **Oznacz wniosek:** wybierz z listy rozwijanej. Możliwe opcje do wyboru:

Oznacz wniosek	<input type="text"/>
Data podjęcia decyzji	Wybrany do dofinansowania – zatwierdzony (SL2014)
Uwagi/powód	Lista rezerwowa/warunkowa – Specjalne Pozostawiony bez rozpatrzenia

W przypadku projektu pozostawionego bez rozpatrzenia dostępnych jest tylko część operacji.

ID: Proj.: 0099/18 Tytuł: Nazwa bene.: NIP: 0000000000 Nabór: Status: **wybierz** ▼

WND:

ID	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	WND	Harm.	UDA	Realiz.	Trwałość	Operacje
2902	Projekt testowy: K; KOP KONKURS, MSK.	KOP BEN 3	WND-RPSL.11.01.03-24-0099/18-001 RPSL.11.01.03-IZ.01-24-MK2/18	✖ Projekt zawieszony ✖ Pozostawiony bez rozpatrzenia						

- **Data podjęcia decyzji:** uzupełnij pole wybierając z kalendarza datę wyboru do dofinansowania.
- **Uwagi/powód:** uzupełnij pole, wprowadzając dodatkowe uwagi.
- **Link do uchwały na BIP:** uzupełnij pole wprowadzając link do uchwały na BIP przyjmującej Projekt do dofinansowania.

Po uzupełnieniu wszystkich pól w karcie zatwierdź operację wybierając przycisk

Zapisz korektę i wyjdź

W przypadku rezygnacji wybierz przycisk

Anuluj i wróć do listy

W momencie zapisu, system upewni się czy chcesz zapisać kartę poprzez wyświetlenie komunikatu:

Czy zapisać informacje o wyborze? Ponowna edycja nie będzie możliwa.

OK

Anuluj

Po naciśnięciu OK i poprawnym zapisie system wyświetli komunikat:













Zapisano dacyzję w sprawie wyboru do dofinansowania

1.4. EKSPORT WND DO SL2014


Po dokonaniu oceny formalnej WND, powinien zostać wyeksportowany do SL2014. Dane z systemu LSI do systemu SL2014 przekazać można na dwa sposoby.

- **półautomatycznie** – pobierając podpisany plik XML z systemu i dodając go ręcznie po zalogowaniu się do systemu SL2014
- **całkowicie automatycznie** – jednym kliknięciem z poziomu LSI bez konieczności logowania się do Systemu SL2014.

W celu uruchomienia dostępu do eksportu do danych dot. WND do SL2014 przejdź i do wybranego Wniosku wybierając przycisk **obsłuż WND** na liście Projektów w kolumnie WND.

1076	WND nr 134 na szkolenie LSI, dla użytkownika D wprowadzony przez: (BJ)	Fundacja "Ara"	WND-RPSL.11.02.02-24-005F/16-001 RPSL.11.02.02-IZ.01-24-0TD/16	☆ Pozytywnie oceniony na formalnej ☆ Pozytywna ocena formalna		          
------	--	----------------	---	--	---	---

Dla projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, w **Karcie rejestracji oceny formalnej** aktywny staje się przycisk eksportu danych do Systemu SL2014.

 Numer: WND-RPSL.11.01.03-24-0068/18-001

SL2014 ▼

Dane projektu ▼

Specjalne ▼

Aktualny status: ☆ Pozytywna ocena formalna - KOP
Tytuł projektu: KOM_3

Potwierdzenie przyjęcia

Karta rejestracji oceny kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych (ocena merytoryczna)

Uwaga

Jeśli przycisk eksportu nie jest widoczny:

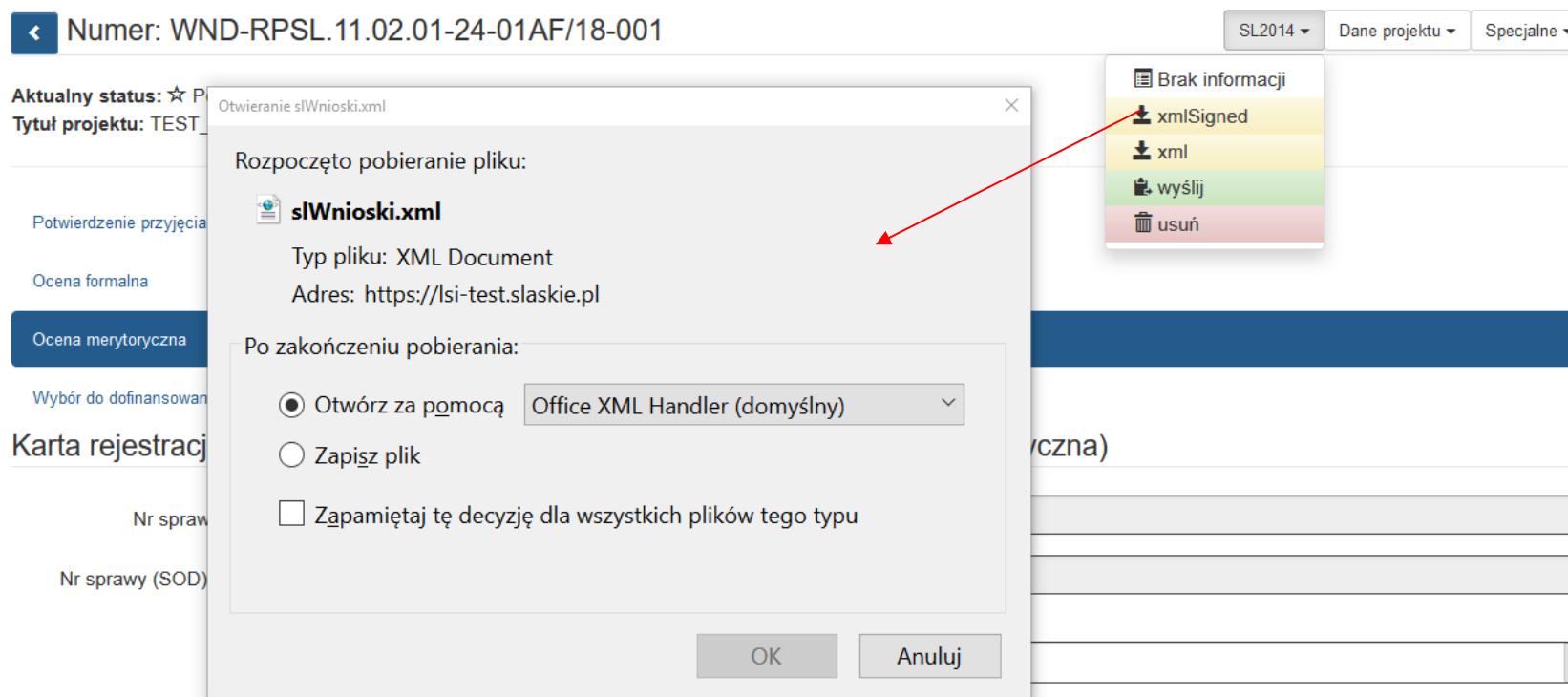
- upewnij się, że posiadasz uprawnienia do zarządzania kontrolami oraz do usługi eksportu,
- odśwież okno przeglądarki za pomocą kombinacji klawiszy CTRL + F5 na klawiaturze swojego komputera.

1.4.1. Metoda półautomatyczna


Uwaga

Metoda wykorzystywana tylko w szczególnych przypadkach wystąpienia i zgłoszenia problemów z automatyczną

Po wybraniu przycisku SL2014 z listy rozwijalnej wybierz przycisk **xmlSigned**.



Następnie zapisz plik na swoim komputerze.

Następnie dodaj plik do systemu SL2014 w module wymiany danych za pomocą przycisku **dodaj** 

Jesteś w: Rejestr importowanych dokumentów

Użytkownik: MALNOC Profil RPSL-FS ADMINISTRATORZY INSTYTUCJI_ROZSZERZONE (IZ.01.RPSL)

Instytucja: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, IZ RPSL

PL

Wyloguj

Logowanie

Administracja

Projekty

Certyfikacja

Moduł wymiany danych

Rejestr importowanych dokumentów

Wszystkie dokumenty

Nabory

Wnioski o dofinansowanie

Umowy/decyzje o dofinansowaniu

Kontrolę

Uczestnicy projektu

Wnioski o płatność

Personel projektów

BGK Płatności

Raport podstawowy

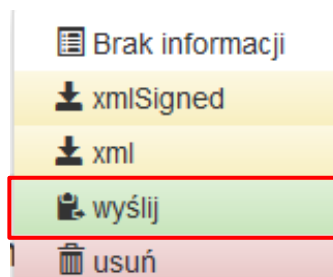
Instrumenty finansowe

GUID	Status importu	Rodzaj dokumentu	Numer dokumentu	Data rozpoczęcia importu	Data zakończenia importu	Kto importował	Sposób importu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div><div></div></div>							
4ff043f8ce3d44378b280df25fc0354f	Zakończony	UDA	RPSL.11.01.0 4-24- 00E3/17-00	2017-10-31 07:38:48	2017-10-31 07:39:27	TOMDUR_IZ.01.RPSL	WS
RPSL.11.01.0							

Dalsze kroki wykonuj zgodnie ze wskazówkami prezentowanymi w SL2014.

1.4.2. Metoda automatyczna (zalecana)

W celu wysłania danych do kolejki wybierz przycisk rozwijany SL2014, a następnie **przycisk Wyślij**.



Prawidłowe uruchomienie eksportu skutkuje potwierdzeniem w formie komunikatu.

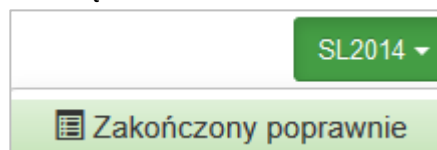
Dokument został dodany do kolejki

Próba ponownego uruchomienia eksportu skutkuje potwierdzeniem w formie komunikatu.

Dokument jest już w kolejce

1.4.3. Komunikaty dotyczące powodzenia

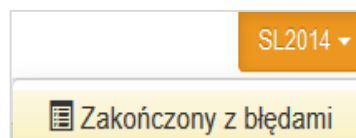
Proces eksportu WND może zakończyć się ze skutkiem pozytywnym. O powodzeniu eksportu informuje zielony kolor przycisku SL2014, oraz komunikat **Zakończony poprawnie** – wyświetlony po jego rozwinięciu.



W celu zapoznania się ze szczegółami procesu, wybierz przycisk **Zakończony poprawnie**. Zastosowanie przycisku **Zakończony poprawnie** skutkuje wyświetleniem okna modalnego ze szczegółowymi informacjami o przebiegu eksportu.

1.4.4. Komunikaty dotyczące niepowodzenia

Proces eksportu WND może zakończyć się ze skutkiem negatywnym. O niepowodzeniu eksportu informuje pomarańczowy kolor przycisku SL2014, oraz komunikat **Zakończony z błędami** – wyświetlony po jego rozwinięciu.



W celu zapoznania się ze szczegółami procesu, wybierz przycisk **zakończony z błędami**. Zastosowanie przycisku **Zakończony z błędami** skutkuje wyświetleniem okna modalnego ze szczegółowymi informacjami o przebiegu eksportu.

1.4.5. Przykładowe oznaczenia kolorów klawiszy eksportu

Poniżej znajdują się przykładowe oznaczenia klawiszy eksportu:

Przed wysłaniem	Wysłany / przyjęty ale jeszcze nie przetworzony	Przetworzony, zakończony sukcesem	Przetworzony, zakończony niepowodzeniem
<div>001-02 SL2014 ▼</div> <div> <div>Brak informacji</div> <div>xmlSigned</div> <div>xml</div> <div>wyślij</div> <div>usuń</div> </div>	<div>SL2014 ▼</div> <div> <div>Przyjęty</div> <div>xmlSigned</div> <div>xml</div> <div>wyślij</div> <div>usuń</div> </div>	<div>SL2014 ▼</div> <div> <div>Zakończony poprawnie</div> <div>xmlSigned</div> <div>xml</div> <div>modyfikuj</div> <div>usuń</div> </div>	<div>SL2014 ▼</div> <div> <div>Zakończony z błędami</div> <div>xmlSigned</div> <div>xml</div> <div>wyślij</div> <div>usuń</div> </div>
Brak komunikatu	Status operacji:OK Etap importu: PRZYJETY Status importu:	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: OK	Status operacji:OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: ERR

UWAGA

Każdorazowo aby sprawdzić aktualny stan eksportu, odśwież okno przeglądarki za pomocą klawiszy ctrl+F5. Nieodświeżona przeglądarka może nieprawidłowo kolorować przycisk SL2014.

1.4.6. Informacja o powodzeniu eksportów użytkownika

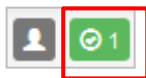
System w panelu użytkownika wyświetla informację nt. ilości i poprawności wykonanych eksportów przeprowadzonych eksportów ikona z informacją wyświetlana jest w różnym kolorze.



W zależności od powodzenia

W przypadku co najmniej jednego eksportu zakończonego z błędami ikona ma kolor czerwony, a kliknięcie w listę skutkuje wyświetleniem listy eksportowanych obiektów. Przy każdym z nich znajduje się informacja o powodzeniu lub niepowodzeniu eksportu.

W przypadku wszystkich eksportów zakończonych pozytywnie ikona ma kolor zielony, a kliknięcie w listę skutkuje wyświetleniem listy eksportowanych obiektów. Przy każdym z nich znajduje się informacja o powodzeniu eksportu.



2016-03-01 08:35:16 OK - Nabor[209]

1.4.7. Zbiorczy eksport kilku WND

Możesz również zaznaczyć kilka wniosków zbiorczo i wysłać je do automatycznej kolejki. Wnioski do wysłania zaznaczasz checkboxem na liście projektów a następnie wybierasz przycisk SL2014 zbiorczo i mechanizm **wyślij zaznaczone do automatycznej kolejki**.

ene.:

NIP:

Nabór:

Status: 2 zaznaczone

WND:

+ wyślij zaznaczone wnioski do automatycznej kolejki
+ wyślij personel zaznaczonych wniosków do automatycznej kolejki

Nr WND / UDA / naboru	Status projektu / aktualnego wniosku	€u	WND	Harm.	UDA	Realiz.	Trwałość	Operacje	SL2014
WND-RPSL.08.01.03-24-02H4/18-002 UDA-RPSL.08.01.03-24-02H4/18-00 RPSL.08.01.03-IZ.01-24-107/18	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu								<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
WND-RPSL.08.01.03-24-02FD/18-001 UDA-RPSL.08.01.03-24-02FD/18-00 RPSL.08.01.03-IZ.01-24-107/18	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu								<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
WND-RPSL.08.01.03-24-02EE/18-001 UDA-RPSL.08.01.03-24-02EE/18-00 RPSL.08.01.03-IZ.01-24-107/18	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu								<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
WND-RPSL.08.01.03-24-02E2/18-002 UDA-RPSL.08.01.03-24-02E2/18-00 RPSL.08.01.03-IZ.01-24-107/18	Realizacja projektu Gotowy do podpisania umowy/aneksu								<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
WND-RPSL.08.01.03-24-02DG/18-001 UDA-RPSL.08.01.03-24-02DG/18-00 RPSL.08.01.03-IZ.01-24-107/18	Realizacja projektu Podpisanie umowy/aneksu								<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Prawidłowe wysłanie do kolejki skutkuje potwierdzeniem w formie komunikatu:

Dokument został dodany do automatycznej kolejki

1.4.8. Podgląd kolejki zbiorczego eksportu

Dostęp do listy dokumentów oczekujących w kolejce zbiorczego eksportu otrzymasz w poniższy sposób:

Nabory ogłoszone / aktualnie trwające

ID: Nr naboru: Instytucja: Tryb naboru:

Instrumenty terytorialne:

ID	Działanie/poddziałanie	Instytucja	Tryb	Czas trwania od	do	Instr. teryt.	Nr naboru
831	2.1.0	RR	KON	2018-03-05 00:00:00	otwarty	ZIT	RPSL.02.0
196	6.1.0	RR	KON	2015-12-09 09:00:00	otwarty		RPSL.06.0
189	9.3.1	FS	KON	2015-11-16 11:20:00	otwarty		RPSL.09.0
313	11.1.4	FS	KON	2016-03-17 11:18:00	otwarty		RPSL.11.0
744	7.4.2	WUP	KON	2017-12-11 13:37:00	2018-09-29 00:00:00		RPSL.07.0
766	9.1.6	FS	KON	2017-12-29 13:08:00	2019-01-01 00:00:00	RIT ZACH	RPSL.09.0
443	11.1.4	FS	KON	2016-10-17 11:43:00	otwarty		RPSL.11.0
556	11.1.4	FS	KON	2017-08-17 09:39:00	otwarty		RPSL.11.0
454	11.1.4	FS	KON	2016-10-25 11:52:00	otwarty		RPSL.11.0
675	4.1.3	FR	KON	2017-11-08 11:27:00	otwarty	ZIT	RPSL.04.01.03-IZ.01-24-988/17

Automatyczna kolejka eksportu do SL2014

ID	Data dodania do kolejki	Inicjator procesu	Obiekt	ID obiektu	ID projektu
29	2018-06-26 13:40:55	[Operator instytucji] Małgorzata Nocoń	WND	4002	1230
30	2018-06-26 13:40:55	[Operator instytucji] Małgorzata Nocoń	WND	1455	1229

1.4.9. Podsumowanie zbiorczego eksportu

Dostęp do listy prób zbiorczego eksportu otrzymasz w poniższy sposób:

Nabory ogłoszone / aktualnie trwające

ID: Nr naboru: Instytucja: Tryb naboru:


Instrumenty terytorialne:

ID	Działanie/poddziałanie	Instytucja	Tryb	Czas trwania od	do	Instr. teryt.	Nr nab.
831	2.1.0	RR	KON	2018-03-05 00:00:00	otwarty	ZIT	RPSL.02.0
196	6.1.0	RR	KON	2015-12-09 09:00:00	otwarty		RPSL.06.0
189	9.3.1	FS	KON	2015-11-16 11:20:00	otwarty		RPSL.09.0
313	11.1.4	FS	KON	2016-03-17 11:18:00	otwarty		RPSL.11.0
744	7.4.2	WUP	KON	2017-12-11 13:37:00	2018-09-29 00:00:00		RPSL.07.0
766	9.1.6	FS	KON	2017-12-29 13:08:00	2019-01-01 00:00:00	RIT ZACH	RPSL.09.0
443	11.1.4	FS	KON	2016-10-17 11:43:00	otwarty		RPSL.11.0
556	11.1.4	FS	KON	2017-08-17 09:39:00	otwarty		RPSL.11.0
454	11.1.4	FS	KON	2016-10-25 11:52:00	otwarty		RPSL.11.0
675	4.1.3	FR	KON	2017-11-08 11:27:00	otwarty	ZIT	RPSL.04.01.03-IZ.01-24-988/17

Raporty eksportu do SL2014

ID	Data zbiorczej wysyłki	Rezultat
78	2018-06-26	
77	2018-06-21	

W przypadku niepowodzenia oznaczonego czerwonym klawiszem  zobaczyć możesz szczegóły:

 **Szczegóły raportu**



ID:

Inicjator procesu:

Obiekt:

ID obiektu:



ID projektu:

GUID:

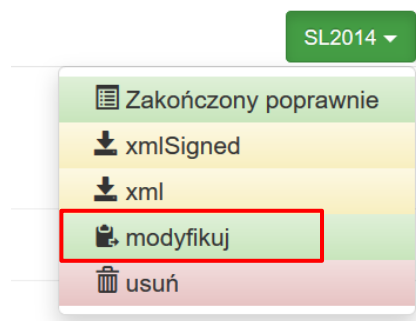
ID	Inicjator procesu	Obiekt	ID obiektu	ID projektu	GUID	Status	Komunikaty
7802	[Operator instytucji] Małgorzata Nocoń	WND	4002	1230	138c03e97b6f4c7caae5d13875b94b87	Status operacji: OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: ERR	<pre>{ "komunikatOperacji": { "StatusOperacji": "OK", "TMetadaneImportuDokumentu": { "EtapImportu": "ZAKONCZONY",</pre>
7803	[Operator instytucji] Małgorzata Nocoń	WND	1455	1229	dba3757f44724ffc9fb5894f161414	Status operacji: OK Etap importu: ZAKONCZONY Status importu: ERR	<pre>{ "komunikatOperacji": { "StatusOperacji": "OK", "TMetadaneImportuDokumentu": {</pre>

Widok szczegółów można filtrować według Operatora, ID obiektu, ID projektu oraz numeru GUID. Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania

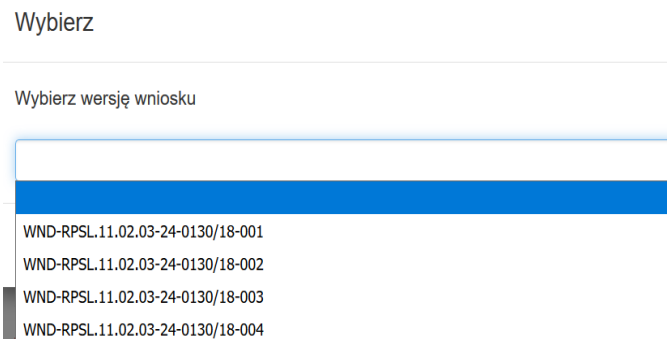
wybierz przycisk  lub zastosuj enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz przycisk .

1.4.10. Eksport modyfikacji

W przypadku konieczności modyfikacji wyeksportowanych już WND, do czasu podpisania umowy możliwy jest eksport modyfikacji. W przypadku wysyłania modyfikacji wybierz przycisk rozwijany SL2014, a następnie **przycisk Modyfikuj**.



Jeśli istnieje więcej niż jedna wersja wniosku, system zapyta Cię o wersję wniosku jaka ma zostać wysłana:



Prawidłowe uruchomienie eksportu skutkuje potwierdzeniem w formie komunikatu.

Dokument został dodany do kolejki

Próba ponownego uruchomienia eksportu skutkuje potwierdzeniem w formie komunikatu.

Dokument jest już w kolejce

2. REJESTR PROTESTÓW

System posiada Rejestr protestów który gromadzi dane w zakresie procedury odwoławczej.

Rejestr protestów

[+ Dodaj nową pozycję](#)

Nr WND: Wnioskodawca: Nr naboru: Wynik: Pracownik: Przedmiot: Instytucja: Skarga do WSA:



ID	Nr WND	Nazwa wnioskodawcy	Numer konkursu	↕ Data wpływu protestu	Przedmiot protestu	Wynik rozpatrzenia protestu	Operacje
14	WND-RPSL.11.01.04-24-002D/15-002	noconmTestBen3	RPSL.11.01.04-IZ.01-24-012/15	2017-08-24	ocena formalna	uwzględniony	
15	WND-RPSL.09.01.06-24-0111/17-001	Firma Testowa TD	RPSL.09.01.06-IZ.01-24-TOM/17	2018-02-12	ocena formalna	niewzględniony	

< Lista załączników do protestu WND: WND-RPSL.11.01.04-24-002D/15-002

[📎 Dodaj załączniki do protestu](#)

↕ Nazwa pliku / Nazwa / Opis	↕ Data dodania	Użytkownik	Operacje
harmonogram.pdf test	2018-02-22 12:26:50	Stępień Aleksandra	

UWAGA

Pracownicy EFS korzystają z Rejestru wyłącznie w trybie odczytu!