



Marcin Kibitlewski

9 sierpnia 2024 r.

Olsztyn

Email: kibitlewski@crg.pl

Obsługa systemu WOD2021 oraz innych systemów składania wniosków o dofinansowanie w regionie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Centralny System Teleinformatyczny (CST) i alternatywne systemy

Fundusze Europejskie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Historia i cel wprowadzenia CST2021 i WOD2021

- Wymóg wykorzystywania systemu IT do zapewnienia tzw. ścieżki audytowej wynika z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy.

Art. 69: “Państwa członkowskie zapewniają, aby wszelka wymiana informacji między beneficjentami a instytucjami programu odbywała się za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych.”

- CST2021 jest przeznaczony dla dwóch grup użytkowników tj. użytkowników zewnętrznych oraz instytucjonalnych. Każda grupa użytkowników ma określone uprawnienia i dostęp do określonych modułów.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Główne funkcje i zalety systemu CST2021

- **Uniwersalność** - aplikacja jest przydatna i możliwa do wykorzystania w każdym programie niezależnie od przewidzianego w nim zakresu interwencji.
- **Elastyczność** - aplikacja daje możliwość i szeroki zakres zmieniania formularza wniosku o dofinansowanie. Aplikacja uwzględnia możliwość dodania dodatkowych elementów do wzoru wniosku o dofinansowanie, które będą służyły pozyskaniu dodatkowych, specyficznych informacji o projekcie niezbędnych do jego oceny.

Główne funkcje i zalety systemu CST2021

- **Minimalizm/Prostota/Przystępność** - rozumiane jako ograniczenie się wyłącznie do pozyskiwania danych niezbędnych do oceny projektu oraz odzwierciedlanie wyłącznie krytycznych działań z punktu widzenia zachowania ścieżki audytu przy wyborze projektów.
- **Spójność** - wyrażona zgodnością z projektowanymi regulacjami i rozwiązaniami dotyczącymi wyboru projektów w nowej perspektywie finansowej.
- **Modułowość** - WOD2021 może być rozbudowywana o kolejne funkcjonalności, o ile zostaną one uznane za zgodne z celem biznesowym oraz wnoszące realną wartość dodaną z punktu widzenia efektywności procesu wyboru projektów do dofinansowania.

Główne funkcje i zalety systemu CST2021

- **Ekonomiczność (oszczędność)** - polegająca na możliwości ograniczenia wydatków programowych z pomocy technicznej na utrzymanie, rozwój lub dostosowanie lokalnych systemów informatycznych do nowej perspektywy finansowej.
- **Standaryzacja** - procesy realizowane w aplikacji bądź przez nią wspomagane są przedstawione w sposób jak najbardziej podstawowy, tak aby niezależnie od rozwiązań proceduralnych mogła odzwierciedlić każdą procedurę/ścieżkę wyboru projektów do dofinansowania. Prawidłowo przeprowadzona standaryzacja stanowi uproszczenie dla użytkowników.

Różnice pomiędzy WOD2021 a jego poprzednikiem (1)

- W ramach perspektywy finansowej 2014-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego realizowane było działanie **5.3 Ochrona różnorodności biologicznej**, w ramach którego m.in. realizowano:
 - ochronę parków krajobrazowych i rezerwatów przyrody poprzez podniesienie standardu bazy technicznej i wyposażenia oraz prowadzenie edukacji ekologicznej.
 - tworzenie miejsc ochrony różnorodności biologicznej na obszarach miejskich i pozamiejskich w oparciu o gatunki rodzime.
 - ochronę in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych.
 - zadania służące ochronie i osiągnięciu co najmniej dobrego stanu jednolitych części wód jezior, m.in. poprzez ich rekultywację.

Różnice pomiędzy WOD2021 a jego poprzednikiem (2)

- W ramach działania **5.3 Ochrona różnorodności biologicznej** Instytucja Zarządzająca wskazała, że warunkiem uczestnictwa w naborze jest wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w systemie **LSI MAKS2** za pomocą funkcji „wyślij wniosek”, a następnie złożenie wydrukowanego z systemu LSI MAKS2 wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w formie papierowej w jednym egzemplarzu.
- Przyjęte wnioski rejestrowane były w systemie LSI MAKS2 (dostępnym z poziomu przeglądarki internetowej).

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (1)

Rozszerzone możliwości raportowania i monitorowania

- Zaawansowane narzędzia analityczne: WOD2021 oferuje bardziej rozbudowane narzędzia do analizowania danych i generowania raportów, co pomaga w monitorowaniu postępów projektów i efektywności wykorzystania środków.
- Łatwiejszy dostęp do informacji: Użytkownicy mają łatwiejszy dostęp do szczegółowych informacji na temat statusu swoich wniosków oraz możliwość generowania spersonalizowanych raportów.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (2)

Wsparcie techniczne i szkolenia

- Lepsze wsparcie dla użytkowników: WOD2021 wprowadza bardziej rozwinięte opcje wsparcia technicznego, w tym rozszerzone materiały instruktażowe i szkolenia online, które pomagają użytkownikom efektywnie korzystać z systemu.
- Automatyczne powiadomienia: System automatycznie wysyła powiadomienia i przypomnienia dotyczące ważnych terminów oraz etapów oceny wniosków, co pomaga użytkownikom w dotrzymywaniu terminów.

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (3)

Ulepszenia w zakresie dostępności

- Dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych: WOD2021 jest bardziej dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, zapewniając lepszą dostępność i łatwość użytkowania.
- Wersje mobilne: System jest lepiej zoptymalizowany do działania na urządzeniach mobilnych, co umożliwia użytkownikom dostęp do systemu z dowolnego miejsca i o dowolnym czasie.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (4)

Interfejs użytkownika

- Intuicyjny interfejs użytkownika: WOD2021 wprowadza bardziej przyjazny i intuicyjny interfejs użytkownika, co ułatwia nawigację i korzystanie z systemu nawet dla osób mniej zaznajomionych z technologią.
- Lepsza integracja z innymi systemami: Nowy system lepiej integruje się z innymi platformami informatycznymi używanymi przez instytucje publiczne, co pozwala na płynniejszą wymianę danych i synchronizację procesów.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (5)

Funkcjonalności

- Wsparcie dla nowych rodzajów wniosków: WOD2021 obsługuje nowe rodzaje wniosków, co pozwala na szersze wykorzystanie systemu w różnych programach i projektach.
- Interaktywne formularze: Formularze w systemie WOD2021 są bardziej interaktywne i dynamiczne, co ułatwia ich wypełnianie i minimalizuje ryzyko popełnienia błędów przez użytkowników.

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (6)

Bezpieczeństwo

- Nowoczesne standardy bezpieczeństwa: WOD2021 wdraża najnowsze standardy bezpieczeństwa IT, co zapewnia lepszą ochronę danych osobowych i projektowych przechowywanych w systemie.
- Regularne aktualizacje: System jest regularnie aktualizowany, aby przeciwdziałać nowym zagrożeniom cybernetycznym i zapewnić zgodność z aktualnymi przepisami dotyczącymi ochrony danych.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Najważniejsze różnice i ulepszenia w WOD2021 (7)

Wydajność - poprawa efektywności procesów

- Szybsze przetwarzanie wniosków: WOD2021 zoptymalizował procesy przetwarzania i oceny wniosków, co skraca czas oczekiwania na decyzje o dofinansowaniu.
- Automatyzacja procesów: Więcej procesów jest zautomatyzowanych, co redukuje liczbę błędów i zwiększa efektywność operacyjną.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



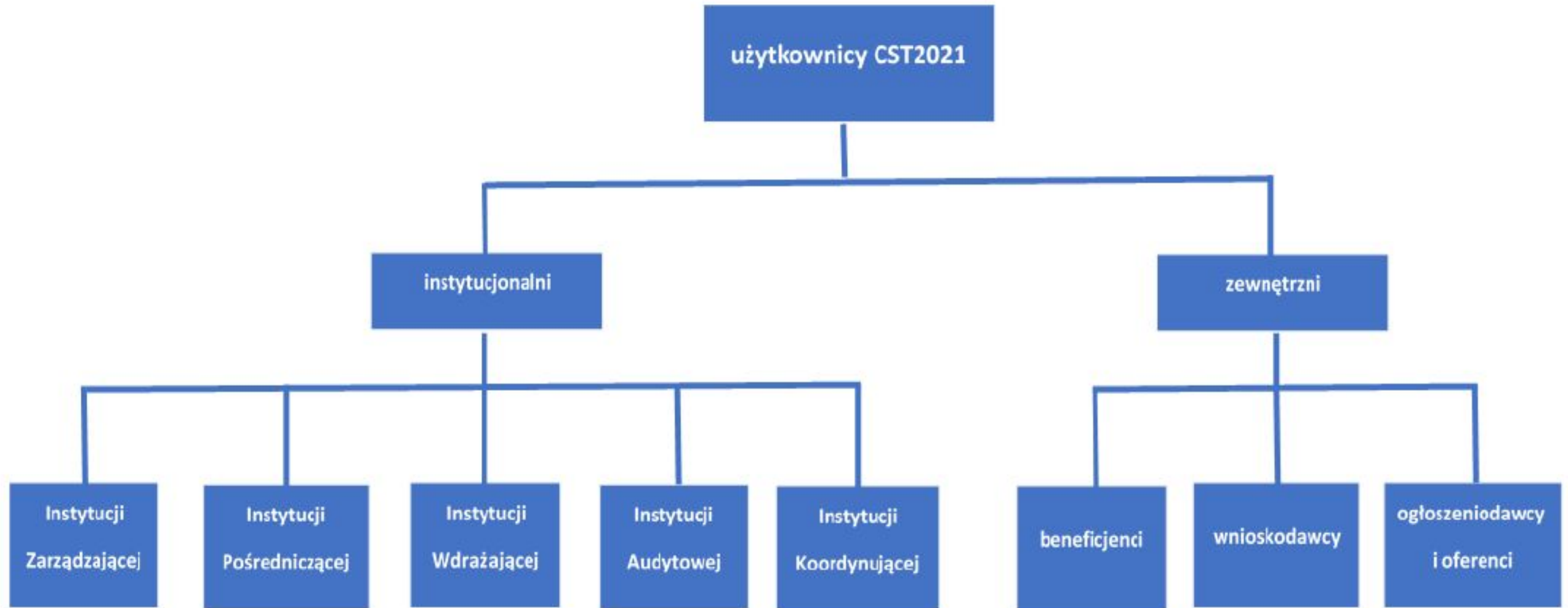
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Użytkownicy systemu CST2021



Aplikacje wchodzące w skład systemu teleinformatycznego CST2021 (1)

- generator wniosków o dofinansowanie WOD2021
- system rozliczania projektów i przygotowania wniosków o płatność SL2021
- pozostałe aplikacje występujące w systemie i ich rola w projekcie (m.in. BK2021, e-Kontrole, SR2021, SKANER, Kontrole Krzyżowe)
- pozostałe aplikacje stosowane w procesie aplikowania o wsparcie (m.in. LSI, IGA, MEWA)



Aplikacje wchodzące w skład systemu teleinformatycznego CST2021 (2)



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Generator wniosków WOD2021

umożliwia:

- przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie
- zarządzanie naborem
- przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie
- zarejestrowanie przebiegu oceny wniosku
- automatyczne przekazanie danych zawartych we wniosku do SL2021
- korektę wniosku o dofinansowanie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Aplikacja SL2021

zapewnia wystandaryzowane formularze:

- wniosków o płatność
- harmonogramów płatności
- przechowujące wybrane informacje o zamówieniach publicznych i kontraktach powiązanych z projektem



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Aplikacja BK2021

- internetowa baza ofert z ogłoszeniami beneficjentów, która wspiera realizację zasady konkurencyjności
- konieczność publikowania ogłoszeń przy wartości powyżej 50 tys. zł netto
- nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie ma ustawa Prawo zamówień publicznych
- ustawę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł
- w przypadku podmiotów stosujących ustawę Pzp zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł

Pozostałe aplikacje CST2021

- aplikacja e-Kontrole
- aplikacja SR2021
- Aplikacja SKANER
- Aplikacja Kontrole krzyżowe
- Aplikacja SOWA EFS
- Aplikacja SM EFS

Wprowadzenie do systemu WOD2021

Fundusze Europejskie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Dla kogo jest aplikacja WOD2021



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Co oferuje aplikacja WOD2021 (1)

Instytucje

- opracowanie wzoru wniosku o dofinansowanie,
- przygotowanie naboru,
- udostępnienie wnioskodawcom wzoru wniosku i przeprowadzenie naboru,
- organizacja procesu oceny projektów,
- kierowanie projektów do ewentualnej poprawy lub uzupełnień,
- rozstrzygnięcie w zakresie wyboru do dofinansowania.

Co oferuje aplikacja WOD2021 (2)

Wnioskodawcy

- przeglądanie naborów,
- wypełnienie wniosku o dofinansowanie,
- złożenie wniosku o dofinansowanie,
- poprawienie i uzupełnienie wniosku o dofinansowanie na wezwanie instytucji,
- wycofanie wniosku o dofinansowanie.

Co oferuje aplikacja WOD2021 (3)

Oceniający

- dostęp do przydzielonych projektów,
- rejestrowanie ocen.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Wniosek - część stała

- Informacje o projekcie
 - Wnioskodawca i realizatorzy
 - Wskaźniki projektu
 - Zadania
 - Budżet projektu
 - Podsumowanie budżetu
 - Źródła finansowania
 - Analiza ryzyka
- +
- Oświadczenia
 - Załączniki

Wniosek - część zmienna

Komponenty / „Puzzle”, na potrzeby kryteriów, których nie można ocenić na podstawie części stałej. Duży wybór typów pól:

- Tekstowe krótkie
- Tekstowe długie
- Numeryczne
- Data
- Przełącznik opcji
- Lista wyboru
- Multiwybór
- Przełącznik Tak/Nie z ew. uzasadnieniem

Rejestracja użytkownika (1)

- w aplikacji WOD2021 unikalną cechą identyfikującą użytkownika jest adres email. Do jednego adresu email może być przypisane **tylko jedno konto**.
- po utworzeniu konta w WOD, system proponuje użytkownikowi utworzenie organizacji. Jeśli użytkownik zdecyduje się zarejestrować organizację, automatycznie uzyska w niej rolę **administratora**. W ten sposób rejestruje się organizacje będące wnioskodawcami.
- użytkownik **nie będący administratorem** zakłada konto i nie wprowadza danych o organizacji. Aby mógł pracować w ramach danego podmiotu (instytucji lub organizacji) administrator tego podmiotu musi następnie założyć mu w tym podmiocie profil, który przydzieli rolę zawierającą określone uprawnienia.

Rejestracja użytkownika (2)

- jeśli użytkownik ma pracować **dla kilku podmiotów**, w każdym z tych podmiotów administrator przypisuje do jego konta profil adekwatny do wykonywanych zadań.
- aby administrator mógł przypisać profil, musi znać email zarejestrowanego użytkownika. Informacja o tym emailu musi zostać administratorowi przekazana poza aplikacją.

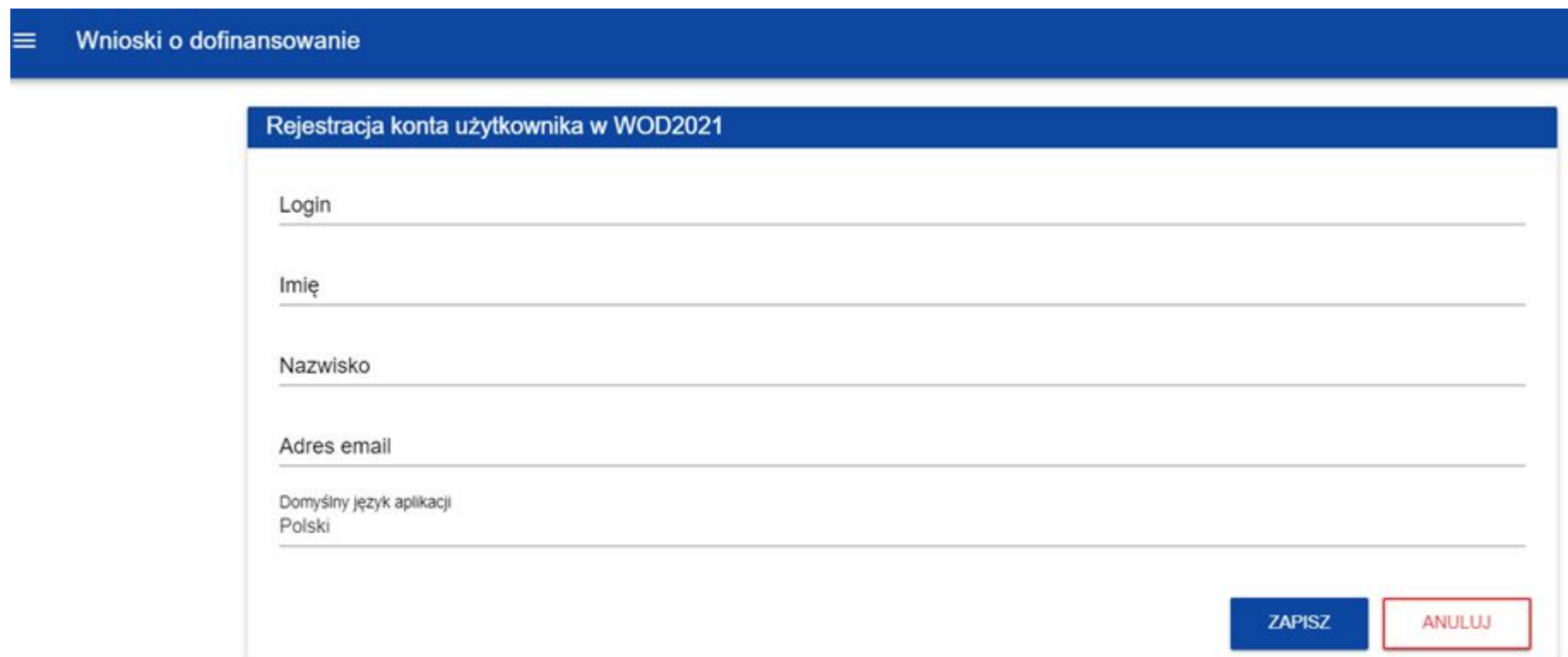
Rejestracja użytkownika (3)

- Niezarejestrowany użytkownik może się zarejestrować w Systemie klikając na ikonkę w prawym górnym rogu głównej strony aplikacji (wod.cst2021.gov.pl) i wybrać element **Utwórz konto w WOD2021:**



Rejestracja użytkownika (4)

- Możesz także na stronie głównej aplikacji WOD2021 (wod.cst2021.gov.pl) wybrać **Chcę się zarejestrować**, aby wnioskować o dofinansowanie. W obu przypadkach wyświetli się następujący ekran:



The screenshot shows a web application interface for user registration. At the top, there is a blue navigation bar with a hamburger menu icon and the text "Wnioski o dofinansowanie". Below this is a white form titled "Rejestracja konta użytkownika w WOD2021". The form contains several input fields: "Login", "Imię", "Nazwisko", and "Adres email". Below these is a section for "Domyślny język aplikacji" with "Polski" selected. At the bottom right of the form, there are two buttons: a blue "ZAPISZ" button and a red-outlined "ANULUJ" button.

Rejestracja użytkownika (5)

- Upewnij się, że na stronie formularza w niebieskiej belce widzisz napis „**Wnioski o dofinansowanie**”. Rejestracja przy pomocy formularza na stronie <https://cst2021.gov.pl/registration> nie zagwarantuje Ci dostępu do aplikacji WOD2021.
- Jeśli już zarejestrowałeś się na stronie <https://cst2021.gov.pl/registration>, przejdź na stronę <https://wod.cst2021.gov.pl/registration> i zarejestruj się ponownie podając te same dane.

Uwaga!

- Login nie może być krótszy niż 6 znaków.
- Imię i Nazwisko nie mogą być krótsze niż 3 znaki.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Rejestracja użytkownika (9)

- System potwierdza utworzenia konta za pomocą komunikatu:



- Po wybraniu OK użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania w aplikacji SZT2021. Na podany adres e-mail wysyłana jest **wiadomość powitalna**, a następnie wiadomość informująca o **aktywacji konta** i odrębna **wiadomość z linkiem** do utworzenia hasła.

Rejestracja użytkownika (7)

- Kliknij na przycisk Utwórz hasło żeby przejść na ekran zmiany hasła:

Zmiana hasła

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Sila hasła

Hasło musi zawierać

- Duże litery
- Małe litery
- Znaki specjalne
- Liczby

Musi składać się z minimum 10 znaków

Musi składać się z maksymalnie 32 znaków

Hasło nie może się składać z kolejnych znaków loginu

Hasło musi się różnić od wszystkich haseł archiwalnych

ZMIEN HASŁO



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Rejestracja użytkownika (8)

- Po pierwszym zalogowaniu, aplikacja zaprasza użytkownika do wyboru organizacji:

Wybór organizacji

Wybierz typ organizacji

TYP ORGANIZACJI

- Podmiot krajowy
- Podmiot zagraniczny
- Osoba fizyczna

- Jeśli wybierzesz opcję Podmiot krajowy**, System najpierw zaprasza użytkownika do wpisania numeru NIP:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

NIP

0 / 25

DALEJ

Rejestracja użytkownika (9)

- Po wpisaniu numeru **NIP**, i wybraniu przycisku **Dalej**, System sprawdza, czy organizacja właśnie zarejestrowanego użytkownika już jest zapisana. Jeśli nie jest, aplikacja otwiera stronę z danymi, które należy uzupełnić:
- Po kliknięciu na przycisk **Zapisz** w prawym dolnym rogu ekranu, zostaje dodany nowy podmiot krajowy. Zostaje także zapisany fakt, że Twoje konto należy do tej organizacji.
- Jeśli wprowadzony **NIP już istnieje** w Systemie, to na ekranie wyświetla się komunikat:

Komunikat

W systemie istnieje już co najmniej jedna organizacja o tym numerze NIP. W kolejnym kroku wybierz organizację, do której chcesz dołączyć, albo utwórz nową.

OK

Rejestracja użytkownika (10)

- Po kliknięciu OK, wyświetla się ekran:

Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot krajowy

TYP ORGANIZACJI

UTWÓRZ ORGANIZACJĘ

NIP
3933319991

10 / 25

DALEJ

Wybierz organizację

ZAPISZ ANULUJ



Rejestracja użytkownika (11)

- Gdy zdecydujesz o **dołączeniu do już istniejącej organizacji**, to wybierz jedną z nich z listy. Wybierz organizację. Po wybraniu organizacji i kliknięciu na przycisk Zapisz, na ekranie wyświetla się komunikat:

Komunikat

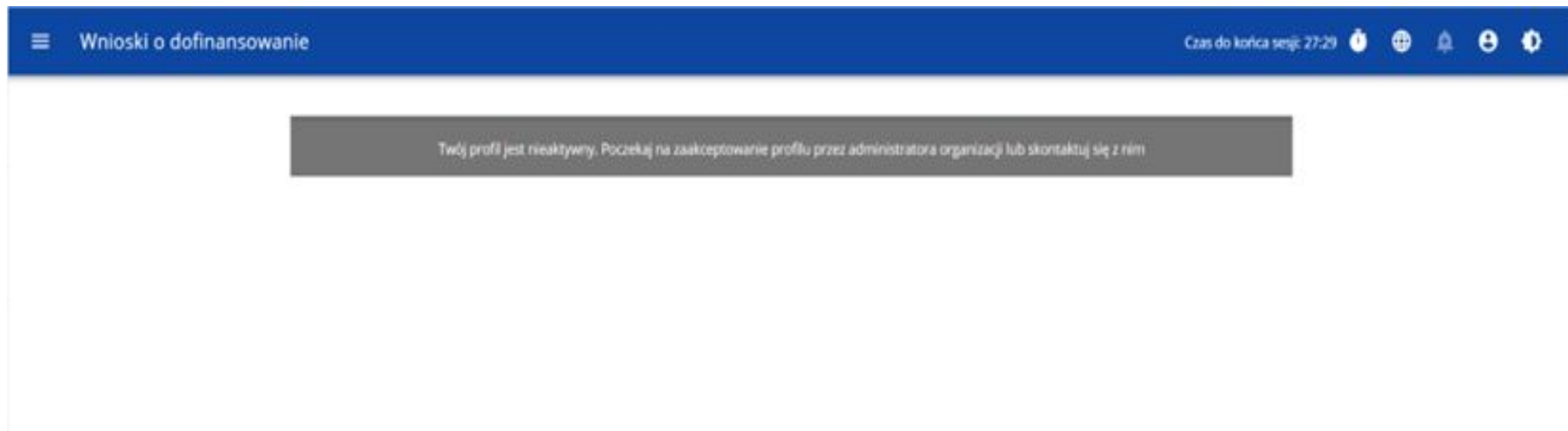
Dołączyłeś do wybranej organizacji. Prosimy oczekiwać na aktywację Twojego profilu przez Administratora.

OK

- Na adres e-mail przypisany do Twojego profilu zostaje wysłana wiadomość z informacją o Administratorze organizacji, do której dołączyłeś. Natomiast **Administrator** organizacji otrzymuje wiadomość z prośbą o aktywację Twojego profilu.

Rejestracja użytkownika (12)

- Aplikacja tworzy dla Twojego konta w wybranej organizacji nowy profil o statusie Nieaktywny. Utworzony profil musi zostać aktywowany przez Administratora Twojej organizacji. Po zamknięciu powyższego komunikatu, zostaniesz przeniesiony do strony głównej aplikacji.
- Jeśli nie masz żadnego aktywnego profilu, zobaczysz ekran:



Rejestracja użytkownika (13)

- Jeśli chcesz stworzyć nową organizację o danym numerze NIP, to na ekranie **Wybór organizacji** kliknij na polecenie **Utwórz organizację**. System prezentuje formularz, na którym należy uzupełnić dane organizacji. Po uzupełnieniu danych i zapisaniu zmian zostaje dodany nowy podmiot krajowy wraz z profilem danego użytkownika.

Uwaga!

- Podczas zapisu danych system sprawdza czy nie istnieje już organizacja o takim samym numerze NIP i takiej samej nazwie – jeśli okaże się, że istnieje to zapis jest blokowany, a system wyświetla komunikat: **Organizacja o tym numerze NIP i nazwie już istnieje w systemie.**

Rejestracja użytkownika (14)

- **Jeśli wybierzesz opcję Osoba fizyczna**, System będzie tworzył krajowy jednoosobowy podmiot gospodarczy. Na wstępie wyświetla następujący ekran:

The screenshot shows a web form titled "Wybór organizacji" (Organization Selection). At the top, it indicates "Wybrany typ organizacji: Osoba fizyczna" (Selected organization type: Natural person) and includes a "TYP ORGANIZACJI" button. The form contains several input fields: "Typ identyfikatora", "Nazwa organizacji", "Forma prawna", "Kraj" (with "Polska" selected), "Miejscowość", "Kod pocztowy" (with a "0 / 6" character count), "Ulica (opcjonalne)", "Numer budynku" (with a "0 / 10" character count), and "Numer lokalu (opcjonalne)" (with a "0 / 10" character count). At the bottom right, there are "ZAPISZ" (Save) and "ANULUJ" (Cancel) buttons.



Rejestracja użytkownika (15)

- **Jeśli wybierzesz opcję Podmiot zagraniczny**, System wyświetli ekran, na którym użytkownik uzupełnia numer zagraniczny:



Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot zagraniczny TYP ORGANIZACJI

Numer zagraniczny 0 / 25

DALEJ

- Po wpisaniu numeru zagranicznego i wybraniu przycisku **Dalej**, System sprawdza, czy organizacja właśnie zarejestrowanego użytkownika już jest zapisana. Jeśli nie jest, aplikacja otwiera stronę z danymi, które należy uzupełnić.

Administrator

- Administrator to użytkownik mogący zarządzać uprawnieniami, rolami i profilami innych użytkowników w ramach swojej organizacji lub instytucji.
- Dla instytucji systemu wdrażania pierwsze konto z profilem administratora jest „z góry” wprowadzone do aplikacji – użytkownik nie tworzy go sam.
- Dla wnioskodawców użytkownik, który jako pierwszy wprowadza dane dotyczące danej organizacji w aplikacji WOD, **automatycznie otrzymuje w niej rolę administratora.**
- Przydzielając uprawnienia w ramach organizacji pierwszy administrator może stworzyć kolejnych administratorów. Mogą oni posiadać taki sam jak on lub węższy zakres uprawnień.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Tworzenie organizacji

- Operacja tworzenia nowej organizacji jest potrzebna w sytuacji, gdy wnioskodawca już zarejestrował się w co najmniej jednej organizacji, **ale chce utworzyć także profil z inną organizacją.**
- W tym celu w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Utwórz organizację.** Dodatkowo opcja tworzenia nowej organizacji jest możliwa z poziomu okna **Zmień profil** (opcja ta jest dostępna również dla użytkowników, którzy nie posiadają aktywnego profilu w ramach innej organizacji).
- Zarówno po wybraniu funkcji **Utwórz organizację** jak i **Zarejestruj nową organizację** wnioskodawcy wyświetla się identyczny ekran wyboru organizacji jak w przypadku rejestracji użytkownika.

Edycja organizacji (1)

- Jeśli dane jednej z organizacji, do której jesteś przypisany w ramach jednego z aktywnych profili uległy zmianie, potrzebna jest odpowiednia aktualizacja. W celu wprowadzenia takiej aktualizacji, w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Lista organizacji**. Wyświetli się ekran ze wszystkimi organizacjami, w ramach których posiadasz aktywny profil (organizacje, w których Twój profil jest nieaktywny nie będą prezentowane na liście):

Lista organizacji
Liczba wyników: 7

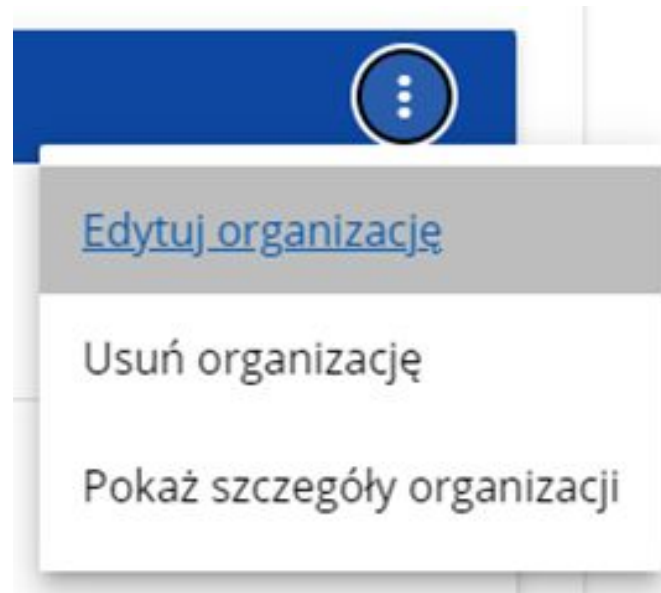
Testowa Organizacja	
Nazwa	Kraj
Testowa Organizacja	Brak
Email	Miejscowość
test@test.pl	Warszawa (Warszawa (Warszawa (MAZOWIECKIE)))
Numer telefonu	Strona WWW
999999999	www.test.pl
Utworzył	Zmodyfikował
2022-05-02 14:36:01	2022-05-02 14:36:01
System User	System User

Organizacja Testowa	
Nazwa	Kraj
Organizacja Testowa	Polska
Email	Miejscowość
organizacja@test.pl	Warszawa (Warszawa (Warszawa (MAZOWIECKIE)))
Numer telefonu	Strona WWW
23412356712	www.strona.pl
Utworzył	Zmodyfikował
2022-05-02 14:36:01	2022-05-24 09:12:15
System User	Symmetry Adminn



Edycja organizacji (2)

- Następnie w menu wybranej organizacji w prawym górnym rogu jej karty wybierz element **Edytuj organizację**:



- Po dokonaniu aktualizacji w poszczególnych polach i kliknięciu na przycisk **Zapisz**, wyświetla się komunikat potwierdzający wykonanie operacji.

Usunięcie organizacji (1)

- Jeśli chcesz usunąć jeden ze swoich profili związanych z określoną organizacją, powinieneś usunąć tę organizację. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy **nie istnieje żaden wniosek o dofinansowanie** utworzony przez Ciebie o takim profilu (taki wniosek mógł być utworzony, ale potem powinien zostać usunięty).
- W tym celu w menu aplikacji po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Lista organizacji**, a następnie na liście wyświetlonych organizacji wybierz opcję **Usuń organizację**.
- Wtedy wyświetla się ostrzeżenie:

Ostrzeżenie

Usunięcie organizacji spowoduje usunięcie profilu użytkownika związanego z tą organizacją. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Usunięcie organizacji (2)

- Potwierdzenie powoduje usunięcie organizacji oraz profilu związanego z tą organizacją.
- Jeśli usuwasz organizację, **której profilu aktualnie używasz**, to aplikacja zamieni Ci profil bieżący na inny.
- Jeśli usuwasz **jedyną organizację jaką posiadasz**, to aplikacja przeniesie Cię na ekran tworzenia organizacji jak przy rejestracji konta użytkownika.

Przypomnienie hasła (1)

- Żeby przypomnieć hasło, wybierz element **Zaloguj się** lub kliknij na **Mam już konto i chcę się zalogować** na stronie głównej aplikacji WOD2021. Następnie po przekierowaniu do ekranu logowania w aplikacji SZT2021, kliknij **Przypomnij hasło**. Wówczas wyświetla się ekran przypomnienia hasła:

Przypomnienie hasła

Na podany poniżej adres e-mail zostanie wysłany link do utworzenia nowego hasła

E-mail

PRZYPOMNIJ HASŁO



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Przypomnienie hasła (2)

- W sytuacji gdy system rozpozna więcej niż jedno konto przypisane do wprowadzonego adresu e-mail, dodatkowo wymagane będzie podanie nazwy użytkownika (pole: Login).

Przypomnienie hasła

Na podany poniżej adres e-mail zostanie wysłany link do utworzenia nowego hasła

E-mail
Komponent_Btest@test.pl

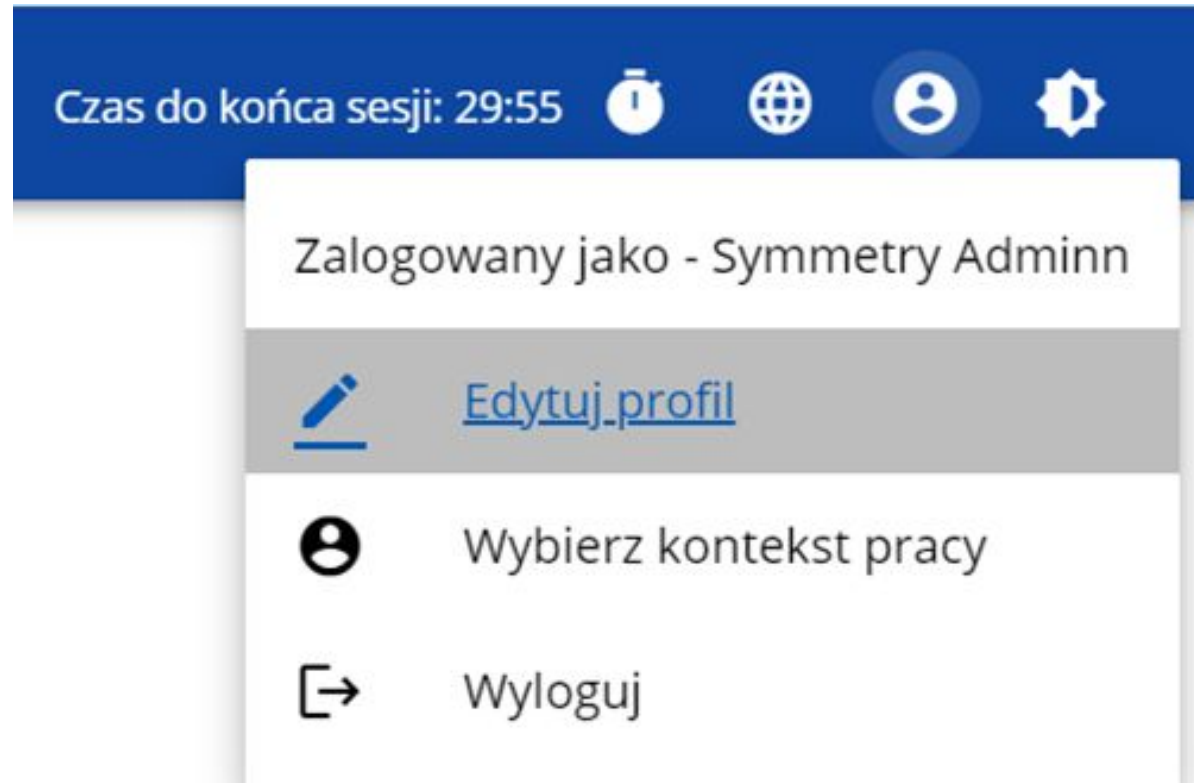
Login (Opcjonalnie)

[PRZYPOMNIJ HASŁO](#)



Edycja danych użytkownika (1)

- Użytkownik ma możliwość edycji swoich danych. W tym celu po zalogowaniu do SZT2021, kliknij na ikonkę w prawym górnym rogu ekranu aplikacji i wybierz opcję **Edytuj profil**:



Edycja danych użytkownika (2)

- Wtedy wyświetli się następujący ekran:

DANE UŻYTKOWNIKA

Moje dane

AKTUALIZUJ WRÓĆ

Login symmetry_admin	Nazwisko Adminn
Imię Symmetry	Identyfikator ea22cd3584cc4a07b827de38476b5857
PESEL	Data rejestracji 2021-10-06
Data ostatniej aktualizacji 2022-04-21	Domyślny język aplikacji Polski
E-mail @symmetry.pl	

- Po wybraniu funkcji Aktualizuj, możesz zmienić Imię, Nazwisko, PESEL, domyślny język aplikacji, a także swoje hasło.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską




Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Zmiana bieżącego profilu użytkownika

- Po zalogowaniu się otrzymasz automatycznie profil, którego używałeś w momencie ostatniego wylogowania się. Jeśli jednak **w trakcie sesji chcesz zmienić swój bieżący profil**, możesz to zrobić przez kliknięcie w menu w prawym górnym rogu ekranu i wybór odpowiedniego profilu:

Zmień profil

1. KR test
2. Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, IZ RPDS - kreisner
3. Organizacja do zgłoszenia SDUP-6 
4. Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Do testowania komponentów
5. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

 Zarejestruj nową organizację wnioskodawcy

ZAMKNIJ

Tworzenie wniosku o dofinansowanie (1)

- W celu utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie otwórz **Listę naborów**, a następnie wybierz funkcję **utwórz wniosek** na wybranym naborze. Przycisk ten znajduje się także na ekranie szczegółów wybranego naboru. Wtedy wyświetla się następujący ekran:



Tworzenie wniosku

Tytuł projektu 0 / 1000

ZAPISZ **ANULUJ**

- Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami. Jest on widoczny na liście wniosków o dofinansowanie.

Tworzenie wniosku o dofinansowanie (2)

- Jeśli w Twojej organizacji wielkość przedsiębiorstwa nie jest zgodna z wartością określoną w naborze generowanego wniosku, to wyświetli się ostrzeżenie:

Ostrzeżenie

Nabór przeznaczony jest dla innej wielkości przedsiębiorstw. Czy na pewno chcesz utworzyć wniosek w tym naborze?



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

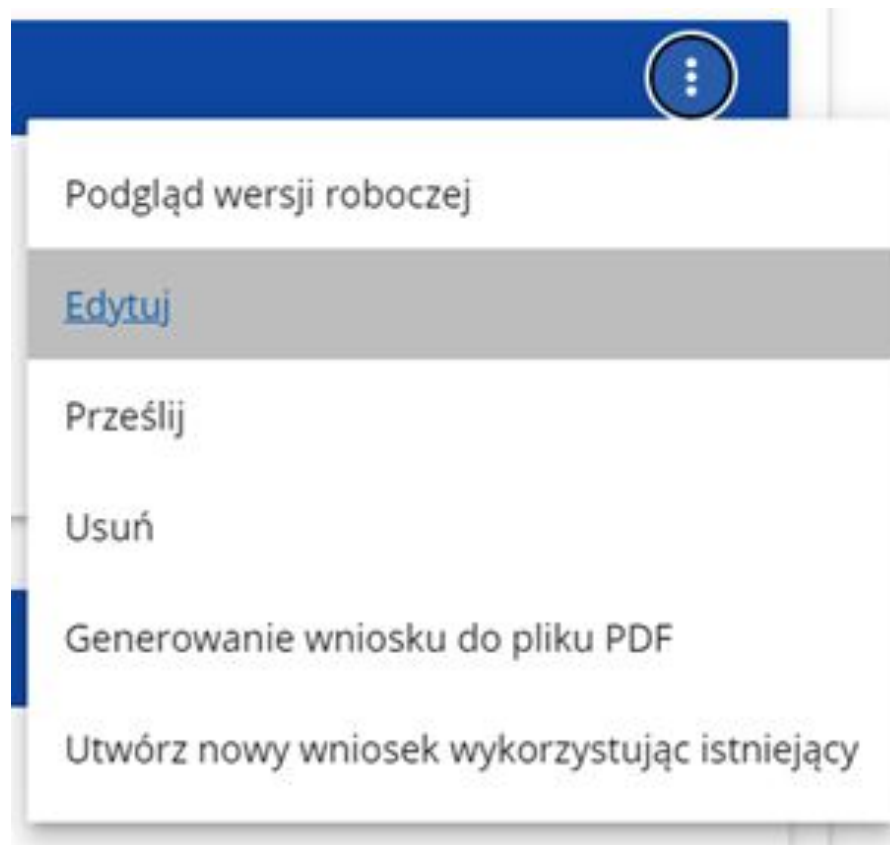
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Edytowanie sekcji wniosku o dofinansowanie (1)

- Jeśli chcesz edytować wniosek o dofinansowanie przejdź na listę wniosków poprzez kliknięcie na opcję Zarządzaj wnioskami w menu głównym, a następnie w menu wybranego wniosku wybierz opcję Edytuj:

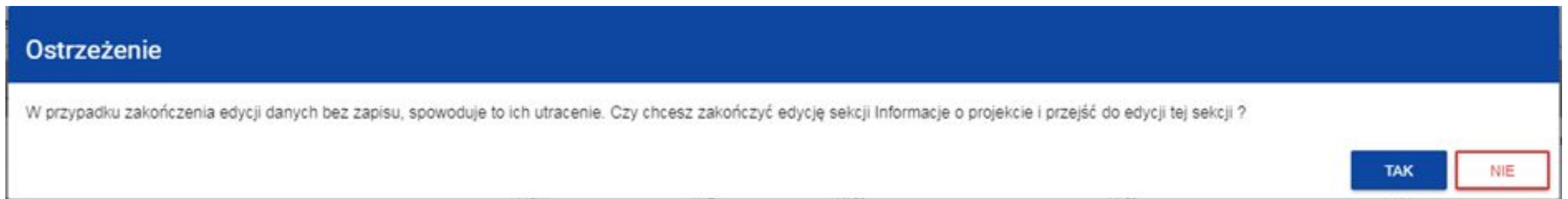


Edytowanie sekcji wniosku o dofinansowanie (2)

- Edytowanie odbywa się **oddzielnie dla każdej sekcji**. Nie możesz edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku o dofinansowanie. Możesz jednak przeglądać inne sekcje wniosku w trakcie edycji wybranej sekcji.
- Jeśli jeden użytkownik jest w trakcie edycji sekcji wniosku o dofinansowanie, to inny użytkownik nie może tej sekcji edytować równocześnie. Zablokowaną sekcję inni użytkownicy (tzn. poza użytkownikiem, który ją właśnie edytuje) widzą na ekranie z ikoną kłódki pojawiającą się po prawej stronie nazwy zakładki. Natomiast użytkownik, który ją edytuje widzi w tym miejscu ikonę pióra. Próba edycji zablokowanej sekcji skutkuje komunikatem o błędzie.

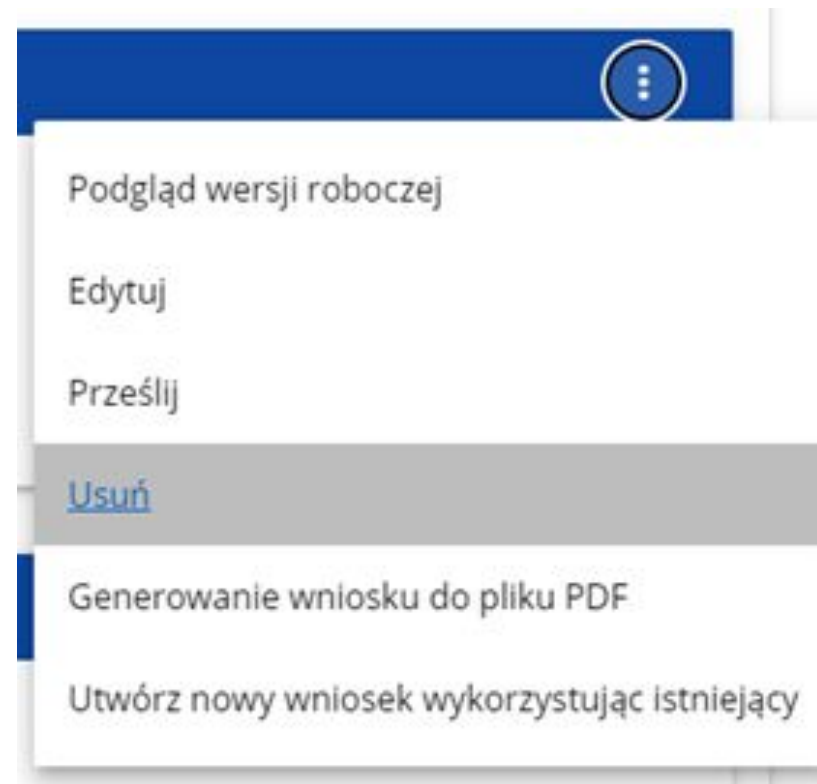
Edytowanie sekcji wniosku o dofinansowanie (3)

- Wprowadzone i/lub zaktualizowane dane możesz zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**. W celu zakończenia edycji sekcji wybierz opcję **Zakończ edycję** w prawym górnym rogu ekranu sekcji.
- Edycję sekcji możesz także zakończyć przez bezpośrednie przejście do edycji innej sekcji. W tym celu ustaw się na innej sekcji i wybierz opcję Edytuj sekcję w prawym górnym rogu ekranu. W tym przypadku pojawia się ostrzeżenie:



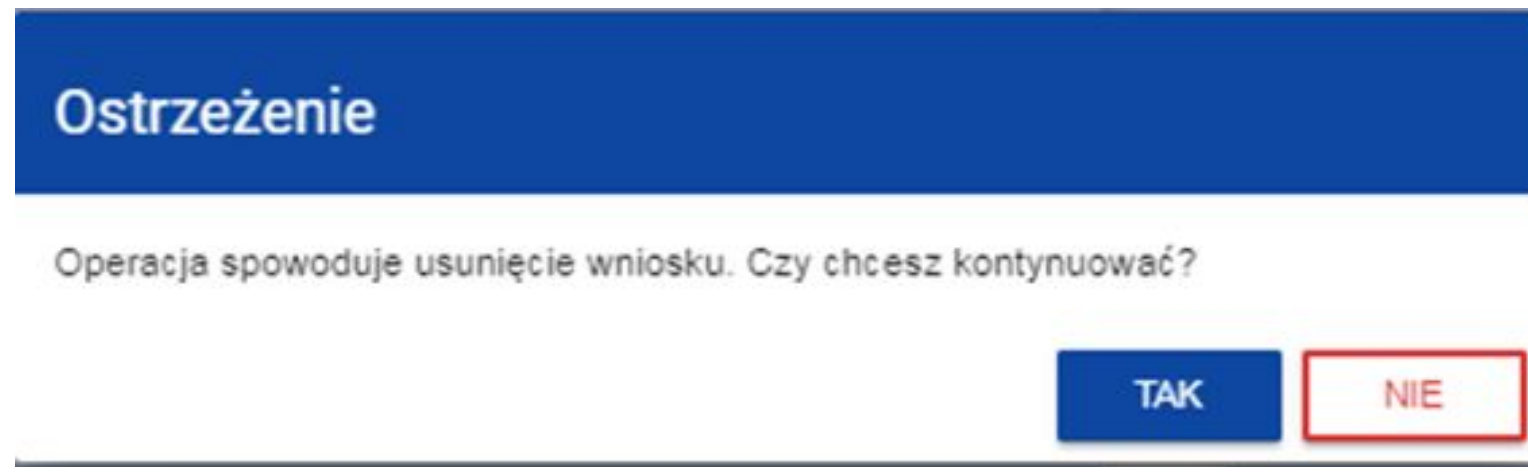
Usunięcie wniosku (1)

- Jeśli rezygnujesz ze złożenia wniosku jeszcze przed przestaniem go do odpowiedniej instytucji, możesz go usunąć z aplikacji. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję Usuń:



Usunięcie wniosku (2)

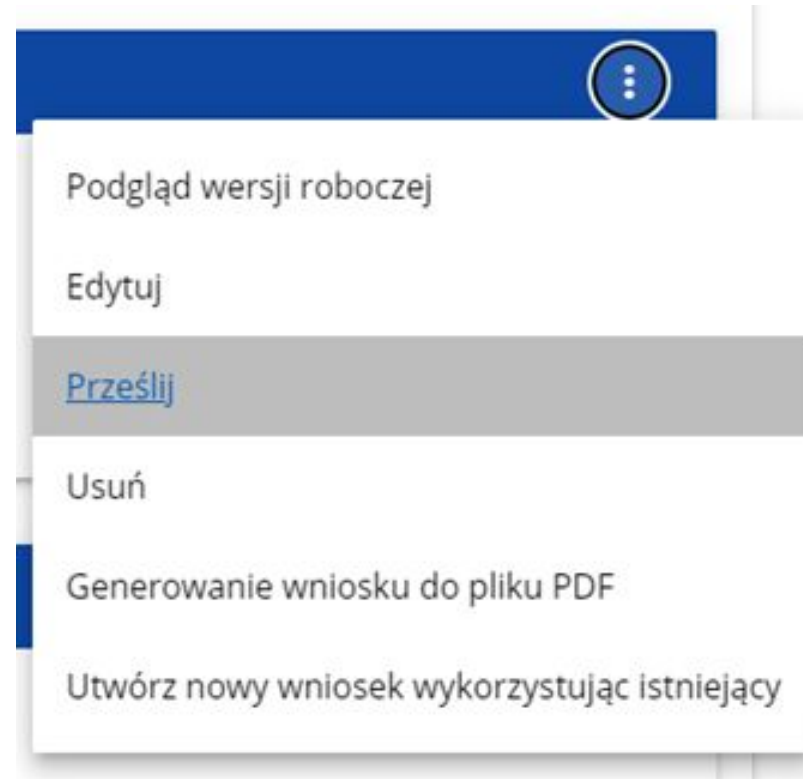
- Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie operacji usunięcia wniosku:



- Po potwierdzeniu wybrany wniosek przestaje być widoczny na ekranie przeglądania wniosków o dofinansowanie.

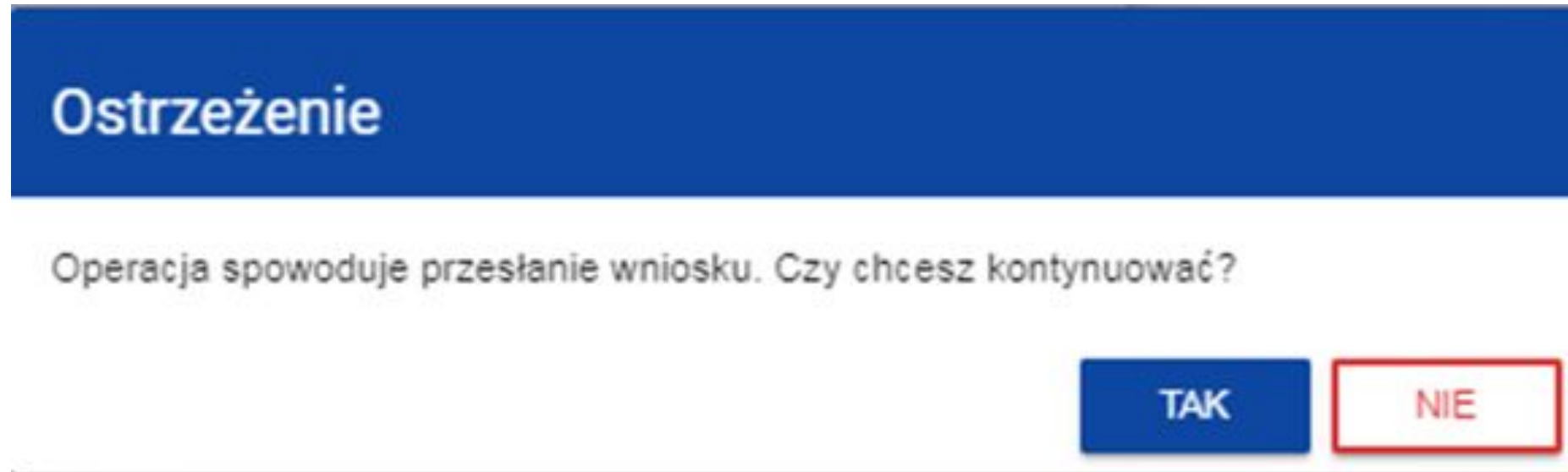
Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji (1)

- Przesyłanie wniosku do instytucji jest możliwe tylko w sytuacji, gdy wniosek ten został pozytywnie sprawdzony pod względem poprawności. Wtedy uprawniony użytkownik powinien wejść na listę wniosków o dofinansowanie oraz na menu odpowiedniego wniosku wybrać opcję Prześlij:



Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji (2)

- Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie decyzji przestania wniosku:



Przesyłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji (3)

- Po potwierdzeniu wniosek o dofinansowanie zmienia status na **Przesłany**, a na adres e-mail przypisany do Twojego profilu wysłana zostaje wiadomość potwierdzająca złożenie wniosku do instytucji.
- W **Sekcji L** pojawia się także informacja o numerze wniosku i sumie kontrolnej, które są nadawane automatycznie w momencie przesyłania do odpowiedniej instytucji, a także data złożenia wniosku oraz data złożenia wersji wniosku. Zostaje także utworzona nowa oficjalna wersja wniosku.
- W przypadku wniosku o statusie „**w przygotowaniu**”, przy próbie złożenia wniosku system sprawdza czy nie upłynął już termin zakończenia naboru, w ramach którego tworzony jest wniosek. Jeśli termin zakończenia naboru upłynął to system blokuje możliwość złożenia wniosku.

Poprawienie wniosku (1)

- Wnioskodawca może poprawić wniosek w sytuacji, gdy instytucja odesłała mu go do poprawy. Jest to rozpoznawalne po statusie wniosku:
 - do poprawy, w sytuacji, gdy wniosek jest odesłany do poprawy, ale nie został jeszcze zaktualizowany.
 - w poprawie, w sytuacji, gdy zacząłeś już poprawiać wniosek, ale go jeszcze nie przesałeś ponownie do instytucji.
- Ponadto na adres e-mail przypisany do Twojego profilu wysłana zostaje wiadomość informująca o obowiązkowej poprawie wniosku wraz z terminem poprawy.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

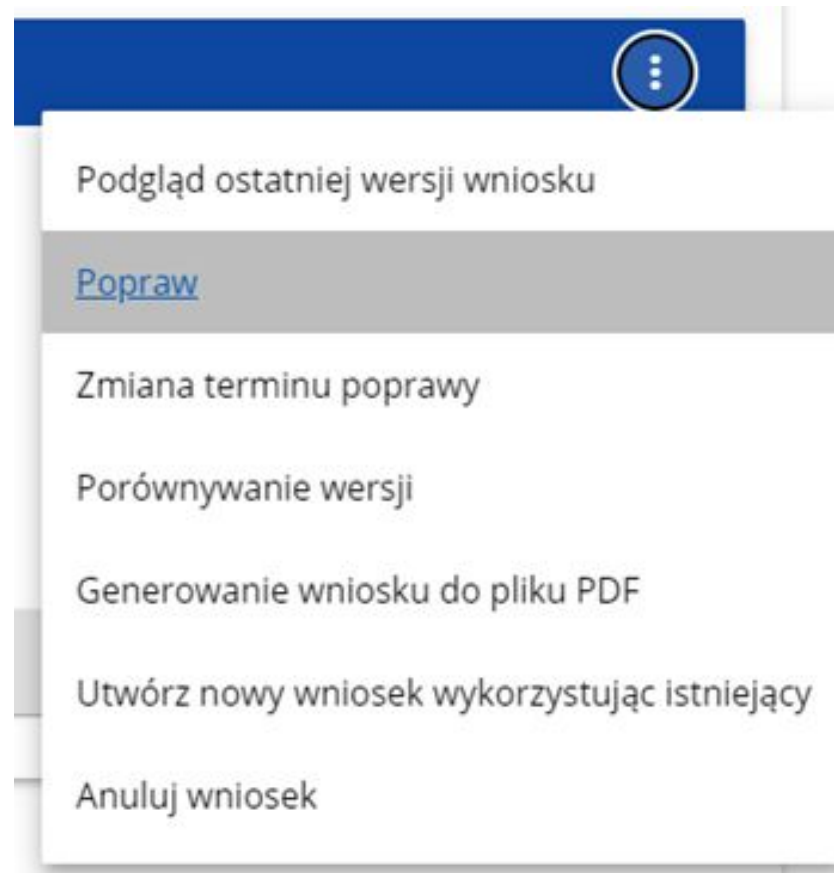
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

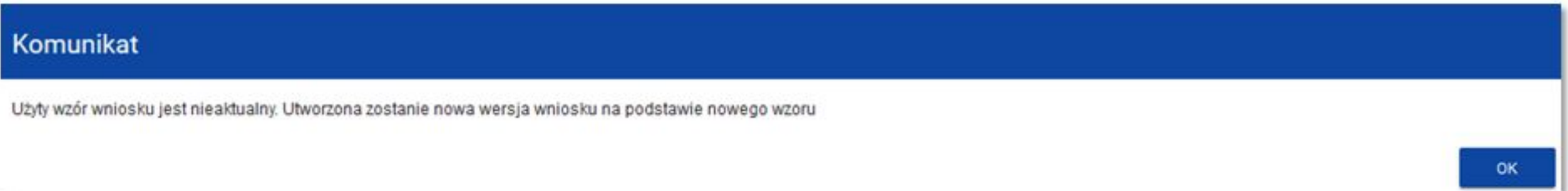
Poprawienie wniosku (2)

- Jeśli chcesz poprawić wniosek o dofinansowanie, wejdź na listę wniosków i wyszukaj wniosek o jednym z tych dwóch statusów. W menu tego wniosku wybierz opcję Popraw:



Poprawienie wniosku (3)

- Następnie wyświetla się ekran wniosku o dofinansowanie w podobny sposób, jak w przypadku edycji wniosku.
- Jeśli zaczniesz edytować wniosek w sytuacji gdy nastąpiła zmiana wzoru wniosku, pojawia się ostrzeżenie:



Poprawienie wniosku (4)

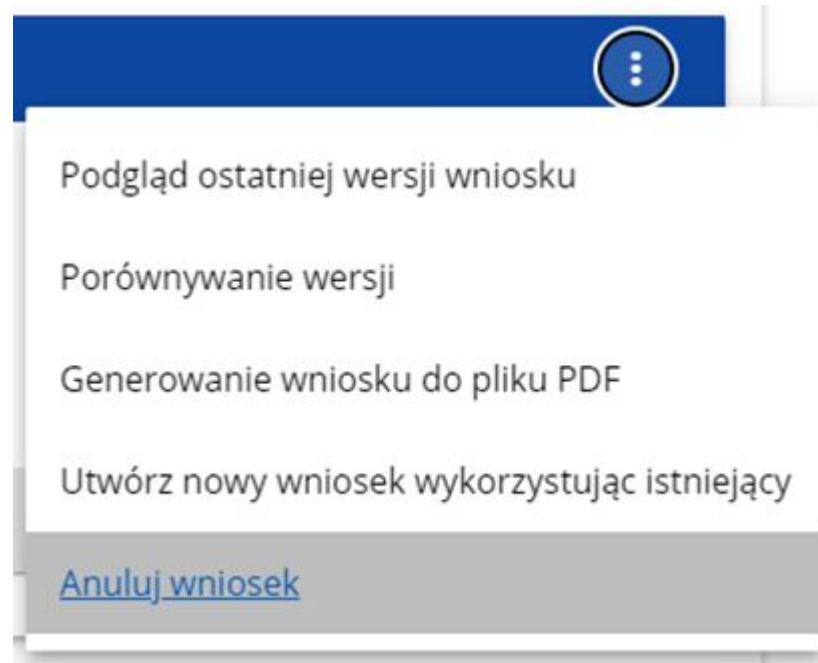
- Poprawianie jest ponownym edytowaniem wniosku. Wprowadzone poprawki muszą być jednak zgodne z zaleceniami, które otrzymałeś od instytucji.
- Uzasadnienie skierowania wniosku do poprawy jest widoczne na odpowiedniej wersji oficjalnej wniosku o dofinansowanie bądź w oknie poprawy wniosku w formie notatki wraz z możliwością pobrania załącznika (o ile został on dodany podczas kierowania wniosku do poprawy).
- Po rozpoczęciu pierwszej edycji dowolnej sekcji poprawiany wniosek zmienia swój status z **Do poprawy** na **W poprawie**. Zostaje również utworzona nowa wersja bieżąca wniosku, na której odkładane będą dane audytowe.
- **Poprawiony wniosek musi zostać ponownie przesłany do instytucji.**

Poprawienie wniosku (5)

- Przesłany wniosek zmienia status na **W trakcie oceny**, a na adres e-mail przypisany do Twojego profilu wysłana zostaje wiadomość potwierdzająca złożenie poprawionego wniosku do instytucji.
- Jeśli termin wyznaczony na poprawę wniosku o dofinansowanie upłynął, wniosek zmienia status z „**Do poprawy**” lub „**W poprawie**” na „**Niepoprawiony**”. Wówczas na adres e-mail przypisany do Twojego profilu zostaje wysłana wiadomość informująca o upłygnięciu terminu poprawy.

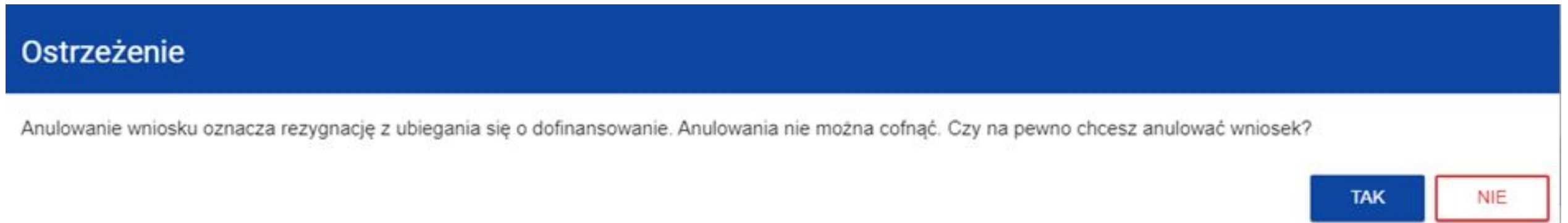
Anulowanie wniosku (1)

- Jeśli rezygnujesz ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do odpowiedniej instytucji, możesz go anulować. Anulowanie wniosku, skutkuje tym, że instytucja nie będzie się zajmowała dłużej tym wnioskiem. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Anuluj wniosek**:



Anulowanie wniosku (2)

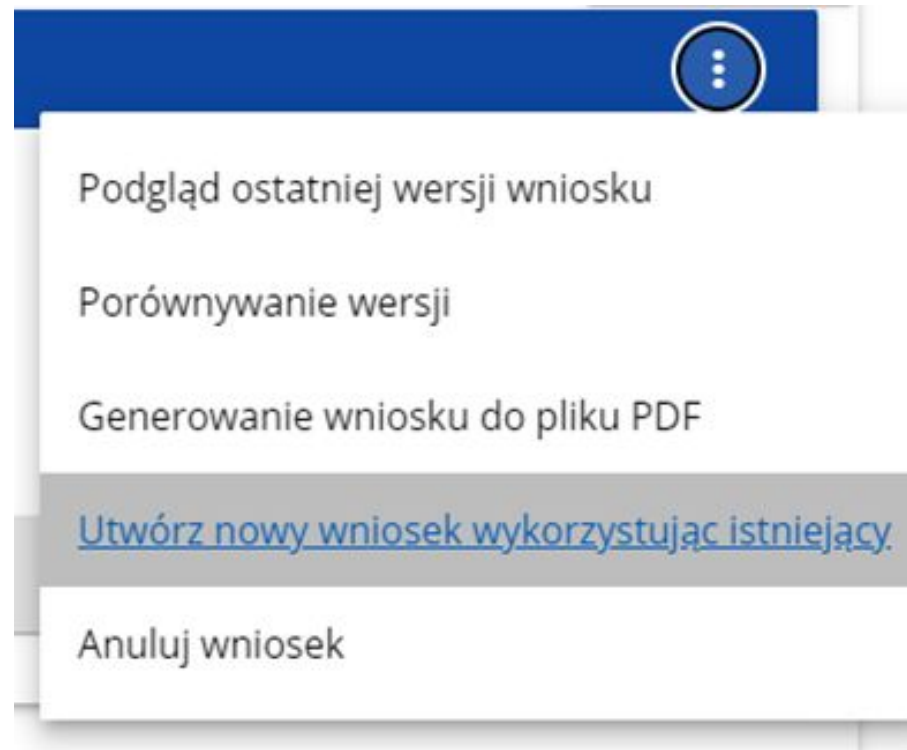
- Następnie wyświetla się komunikat proszący użytkownika o potwierdzenie operacji anulowania wniosku:



- Po potwierdzeniu wybrany wniosek otrzymuje status Anulowany.

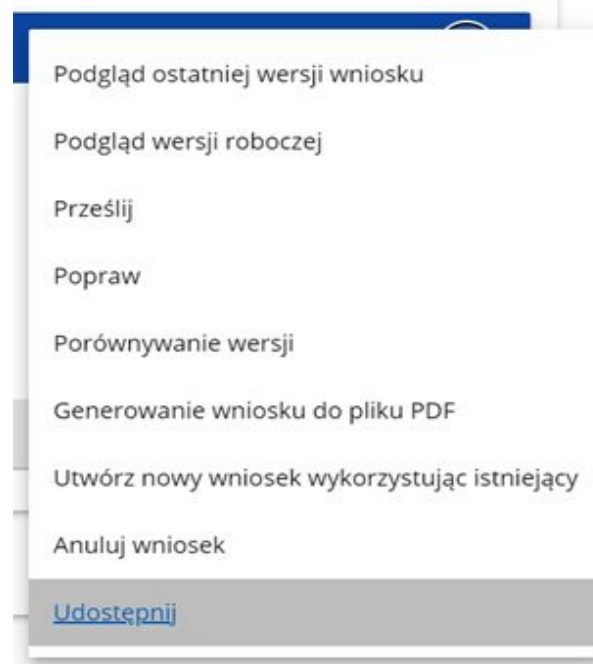
Utworzenie wniosku na podstawie innego wniosku

- W sytuacji, gdy zamierzasz złożyć inny wniosek w naborze, możesz utworzyć nowy wniosek na podstawie już istniejącego wniosku w tym naborze. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Utwórz nowy wniosek wykorzystując istniejący**:



Przypisanie wniosku do współpracownika (1)

- Jeśli posiadasz do tego odpowiednie uprawnienie, możesz przypisać współpracownika z Twojej organizacji do utworzonego przez Ciebie wniosku. Możesz przypisać współpracownika do wniosku niezależnie od jego statusu. Aby to zrobić, wejdź na listę wniosków o dofinansowanie i na menu odpowiedniego wniosku wybierz opcję **Udostępnij**:



Przypisanie wniosku do współpracownika (2)

- System wyświetli okno, w którym możesz przypisać, zmienić, usunąć lub podejrzeć osoby przypisane do danego wniosku:

Przypisanie współpracowników do wniosku TAK NIE

Wybrani (1)

Szukaj

✗ [redacted]@symmetry.pl

Dostępni (3)

Szukaj

+ [redacted]@symmetry.pl

+ [redacted]@symmetry.pl - profil testowy

+ expirto@gmail.com



Przypisanie wniosku do współpracownika (3)

- Klikając możesz dodać dostępnych współpracowników do listy wybranych, natomiast klikając przesuniesz współpracowników z listy wybranych do dostępnych. Zatwierdź wybór przez wybór **TAK**. Pojawi się komunikat:

Komunikat

Proces przypisania współpracowników do wniosku został zakończony pomyślnie

OK

Walidacja pól (1)

- Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu nie są wypełnione pola obowiązkowe, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:

Dokument zawiera błędy

Tytuł projektu - To pole jest wymagane.

Opis projektu - To pole jest wymagane.

Grupy docelowe - To pole jest wymagane.

OK



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Walidacja pól (2)

- Każde z wymienionych pól jest wtedy zaznaczone na czerwono:

Tytuł projektu*

Tytuł projektu - To pole jest wymagane

0 / 1000

Opis projektu*

Opis projektu - To pole jest wymagane

0 / 4000



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Walidacja pól (3)

- Jeśli pole jest wypełnione niezgodnie z jego formatem, to System zaznacza je na czerwono i wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:

Wartość ogółem*

xyz

Wartość ogółem* - Niepoprawnie wypełniono pole liczbowe

 Data zakończenia

Data zakończenia - To pole jest wymagane


 Godzina zakończenia

Godzina zakończenia - To pole jest wymagane




REGUŁY BIZNESOWE

- Jeśli w trakcie zapisywania jakiegoś obiektu została naruszona reguła biznesowa, aplikacja wyświetla komunikat o błędzie, na przykład:

 **Data zakończenia**
2020-12-27

Data zakończenia - Moment zakończenia naboru nie może być wcześniejszy od aktualnej daty i godziny

 **Godzina zakończenia**
16:11

Godzina zakończenia - Moment zakończenia naboru nie może być wcześniejszy od aktualnej daty i godziny

OSTRZEŻENIA

- Jeśli użytkownik uruchomił jakąś operację, która może się wiązać z utratą danych lub nieodwracalną zmianą statusu, aplikacja wyświetla ostrzeżenie, na przykład:

Ostrzeżenie

Ta operacja może spowodować utratę niezapisanych danych. Czy chcesz kontynuować?

TAK

NIE



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

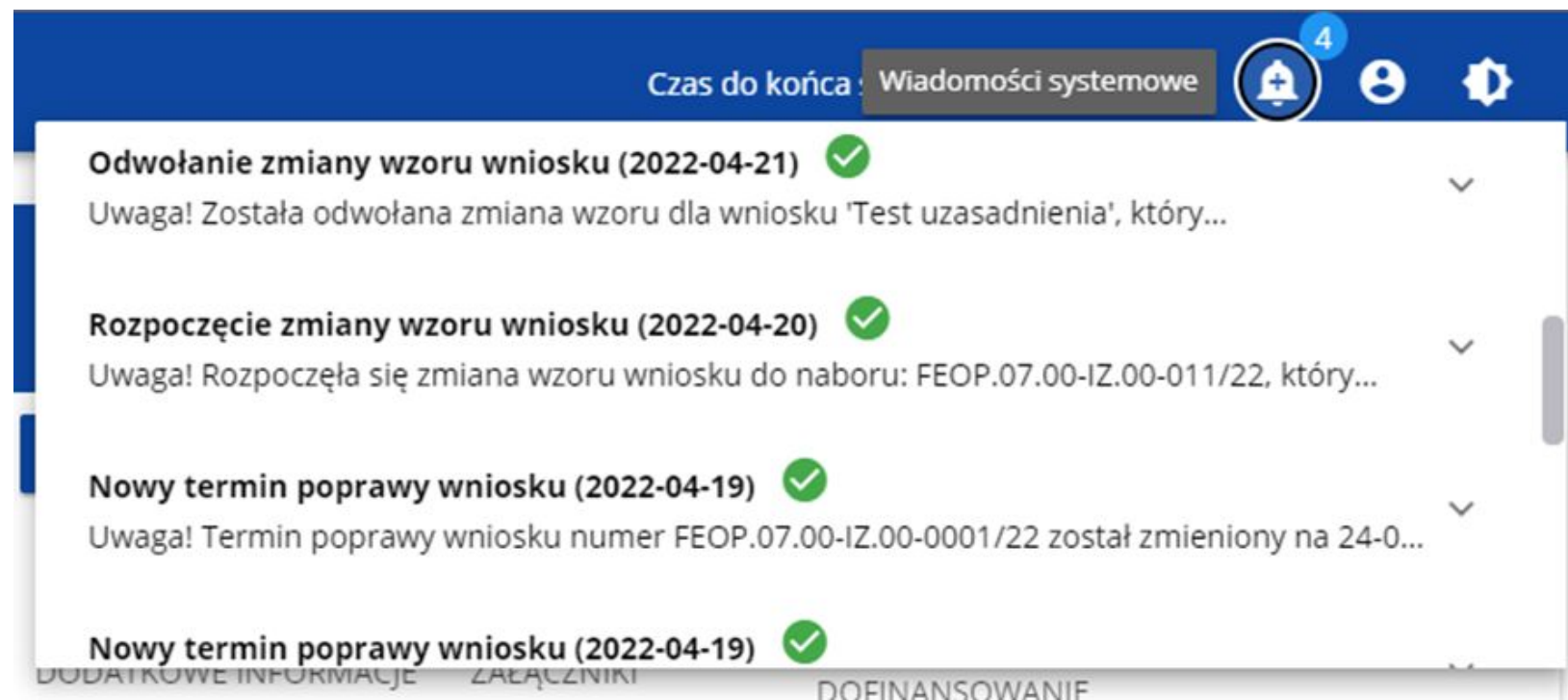
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW (1)

- W sytuacji, gdy zachodzą działania instytucjonalne zmieniające okoliczności wypełniania wniosków o dofinansowanie, wnioskodawcy, których dotyczą te zmiany otrzymują specjalne komunikaty. Są one dostępne po kliknięciu na **ikonkę dzwoneczka** w prawym górnym rogu ekranu:



KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW (2)

Komunikaty są w szczególności przesyłane gdy:

- Administrator **rozpoczął zmianę wzoru wniosku** na naborze, z którego pochodzą wnioski wnioskodawcy będące w przygotowaniu lub w poprawie.
- Administrator **ukończył lub wycofał się** ze zmiany wzoru wniosku na naborze, z którego pochodzą wnioski wnioskodawcy będące w przygotowaniu lub w poprawie.
- Administrator **zmienił wzór wniosku** na naborze, z którego pochodzą wnioski wnioskodawcy będące w statusie Przesłany, W trakcie oceny, W korekcie, Do korekty, Do poprawy, Oceniony lub Niepoprawiony.
- Opiekun naboru wyznaczył wnioskodawcy **termin poprawy wniosku** lub zmienił go.

KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW (3)

- Każdy z takich komunikatów dotyczy określonego wniosku o dofinansowanie. Kliknięcie w wybraną pozycję komunikatu powoduje rozwinięcie pełnej jego treści oraz wyświetlenie opcji umożliwiającej przejście na stronę tego wniosku:



KOMUNIKATY DLA WNIOSKODAWCÓW (4)

- Zamknięcie treści komunikatu **zmniejsza licznik** nieprzeczytanych komunikatów widniejący nad ikonką dzwonka.
- Dany komunikat można **oznaczyć jako przeczytany** również poprzez kliknięcie funkcji OK po rozwinięciu komunikatu na liście komunikatów.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

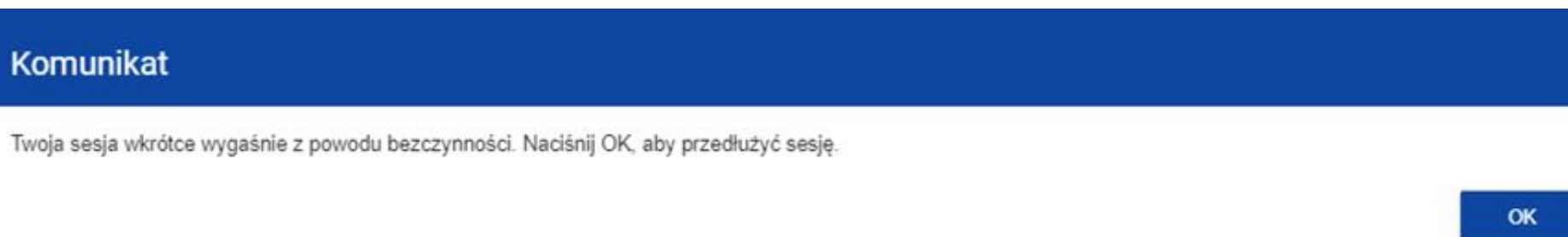
ZMIANA KONTRASTU

- W celu zmiany kontrastu ekranu wybierz funkcję Wysoki kontrast w prawym górnym rogu ekranu. Do wyboru są następujące opcje:



PRZEDŁUŻANIE SESJI

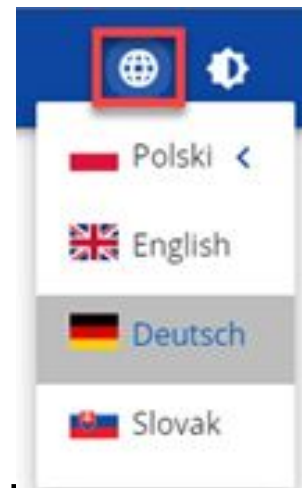
- Po zalogowaniu się użytkownika rozpoczyna się sesja, która pozwala na korzystanie z aplikacji przez pół godziny. Czas pozostały do końca sesji wyświetla się w prawym górnym rogu.
- Na minutę przed wygaśnięciem sesji, aplikacja pokazuje następujący komunikat:



- Kliknięcie na przycisk OK przedłuży sesję o kolejne 30 minut. Niepodjęcie żadnego działania prowadzi do wygaśnięcia sesji i wylogowania użytkownika.
- Aby przedłużyć sesję w trakcie jej trwania, zanim jeszcze pojawi się komunikat o bliskim wygaśnięciu sesji, kliknij na ikonkę zegara w prawym górnym rogu aplikacji albo na dowolny element menu w lewym panelu aplikacji.

ZMIANA WERSJI JĘZYKOWEJ APLIKACJI

- Dla niezalogowanego użytkownika, aplikacja WOD2021 jest domyślnie wyświetlana w języku wskazanym w ustawieniach przeglądarki.
- Użytkownik ma możliwość zmiany wersji językowej aplikacji.
- W celu zmiany wersji językowej, wybierz funkcję Język w prawym górnym rogu ekranu.



- Wybrana wersja językowa ma odzwierciedlenie także w plikach PDF oraz XSLX generowanych z aplikacji.

DANE AUDYTOWE

- aplikacja WOD2021 zapisuje tzw. **dane audytowe**. Dane audytowe wskazują kiedy i kto utworzył lub modyfikował jako ostatni dany obiekt.
- dane audytowe są prezentowane w formie dodatkowej sekcji **Dane audytowe** na ekranach podglądu szczegółów i edycji. Domyślnie ta sekcja jest zwinięta.
- Na liście naborów, wzorów wniosków o dofinansowanie, komponentów, wniosków o dofinansowanie i organizacji, dane audytowe prezentowane są w formie informacji na poszczególnych **kartach obiektów**.
- Zapisywanie danych w polach **Kto utworzył** i **Kiedy utworzył** jest realizowane podczas tworzenia danego obiektu. Natomiast dane **Kto modyfikował** i **Kiedy modyfikował** są nadpisywane każdorazowo podczas kolejnych zapisów w ramach danego obiektu.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Podstawowe pojęcia

Fundusze Europejskie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Profil

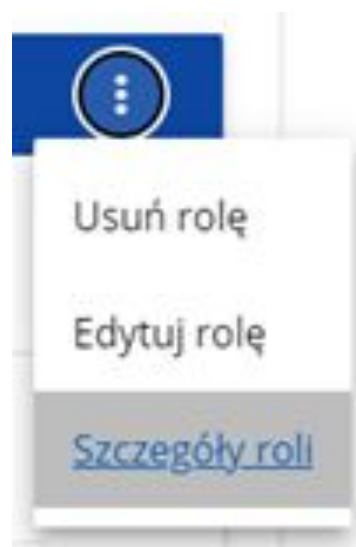
- Profil jest powiązaniem konkretnego użytkownika z konkretnym podmiotem.
- Przed rozpoczęciem przez użytkownika (nie będącego administratorem) pracy w aplikacji, profil musi zostać stworzony oraz aktywowany przez administratora. Aby administrator mógł stworzyć profil, musi znać i wprowadzić adres email użytkownika.
- Aplikacja pozwoli utworzyć profil tylko wtedy, **gdy istnieje konto użytkownika** z takim przypisanym adresem email.
- Użytkownik może mieć więcej niż jeden profil – zarówno w tej samej, jak i w różnych organizacjach. W ramach jednego profilu może mieć przypisanych kilka ról.
- Użytkownik może w każdym momencie pracy w aplikacji, bez konieczności ponownego logowania, przełączyć się na inny profil w ramach tej samej lub innej organizacji.

Role oraz role domyślne

- Rola to grupa uprawnień.
- Rola domyślna to taka, która z punktu widzenia administratora jest „wbudowana” – administrator nie tworzy jej ani nie może modyfikować, natomiast może ją wykorzystywać w tworzonych przez siebie profilach. W przypadku pierwszych administratorów, ich profile automatycznie zawierają rolę domyślną administratora.
- We wszystkich innych przypadkach, rola domyślna musi zostać ręcznie włączona do profilu przez administratora.

Przeglądanie ról

- Aby przeglądać istniejące w aplikacji role przypisane do instytucji, wybierz Lista ról w głównym menu aplikacji.
- Lista obejmuje zarówno role dla podmiotu jak i role domyślne. Każda rola jest prezentowana w osobnej karcie.
- W celu wyświetlenia szczegółów wybranej roli kliknij na ikonę w prawym górnym rogu belki i wybierz element. Szczegóły roli:



Role domyślne u Wnioskodawcy

- **Administrator:** pełen zakres czynności administracyjnych i merytorycznych możliwych do realizacji przez wnioskodawcę.
- **Zarządzający wszystkimi wnioskami:** może wykonywać wszystkie czynności na wszystkich wnioskach danego podmiotu. Od roli Administratora różni się brakiem uprawnień do zarządzania rolami i profilami użytkowników w ramach danej organizacji.
- **Zarządzający własnymi wnioskami:** może wykonywać wszystkie czynności na wnioskach przez siebie utworzonych.
- **Edytor wszystkich wniosków:** może tworzyć i edytować wszystkie wnioski danego podmiotu. Nie może ich usuwać ani przestać do instytucji prowadzącej nabór.
- **Edytor własnych wniosków:** może tworzyć i edytować wnioski, które sam utworzył. Nie może ich usuwać ani przestać do instytucji prowadzącej nabór.



Praktyczna sesja demonstracyjna - WOD2021

Fundusze Europejskie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Inne aplikacje służące do aplikowania

m.in.:

- aplikacja MEWA
- aplikacja LSI2021
- aplikacja LSI2021+

Przegląd regionalnych systemów (MEWA 2.0, LSI) (1)

Aplikacja MEWA

MEWA (Moduł Elektronicznej Weryfikacji i Analiz) to regionalny system informatyczny używany do składania i obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

Za pomocą systemu MEWA 2.0 dla FEM 2021-2027 można:

- wypełnić i złożyć wniosek o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu,
- poprawić wniosek na etapie oceny lub wdrażania projektu,
- odbierać zadania związane z poszczególnymi etapami życia projektu, np. z jego oceną.

Przegląd regionalnych systemów (MEWA 2.0, LSI) (2)

Aplikacja LSI2021 (Lokalny System Informatyczny) - stosowana w województwie **śląskim i opolskim** (przy czym każde z województw ma **odrębną** aplikację)

LSI 2021 to system, który ma na celu m.in.:

- wspomaganie zarządzania i wdrażania funduszy;
- zapewnienie narzędzia informatycznego dla wnioskodawców służącego do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu;
- sprawne przeprowadzenie procesu naboru wniosków o dofinansowanie projektu;
- zmniejszenie obciążeń administracyjnych beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu;
- usprawnienie i przyspieszenie pracy instytucji;

Przegląd regionalnych systemów (MEWA 2.0, LSI) (3)

Aplikacja LSI 2021+ (Lokalny System Informatyczny) - stosowana w województwie **wielkopolskim**

- Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 został stworzony w celu podniesienia efektywności wykorzystania funduszy europejskich poprzez usprawnienie procedur wdrażania, monitorowania i zarządzania FEW.
- LSI2021+ ma na celu wspomaganie wnioskodawców w procesie wnioskowania o dofinansowanie, wspomaganie zarządzania i wdrażania funduszy, zapewnienie narzędzia informatycznego dla wnioskodawców służącego do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Integracja z WOD2021

- Wszystkie systemy informatyczne (m.in. MEWA, LSI2021, LSI2021+, WOD2021) są zintegrowane w sposób umożliwiający przekazywanie danych do aplikacji SL2021. Umożliwia to spójne zarządzanie informacjami o projektach i wnioskach o dofinansowanie na różnych poziomach administracyjnych.
- Aplikacje MEWA, LSI2021, LSI2021+ są aplikacjami komplementarnymi względem aplikacji WOD2021,
- Każdy z systemów umożliwia złożenie wniosku w sposób wyłącznie elektroniczny, bez konieczności przedłożenia dokumentów w wersji papierowej.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych



**Szkolenie finansowane jest w ramach projektu
PTFE.02.01-IZ.00-0001/23 pn. Centrum Wsparcia Beneficjenta (CWB)
– punkt informacyjno-doradczy dla podmiotów ubiegających się o
środki na finansowanie działań z zakresu ochrony bioróżnorodności
w PF 2021-2027**



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych

Dziękujemy za uwagę

**Zachęcamy do korzystania
z dostępnych źródeł finansowania
na ochronę przyrody**

<https://punktdlaprzyrody.lasy.gov.pl>

Fundusze Europejskie



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Koordynacji
Projektów Środowiskowych