

Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Granty

Wersja dla Beneficjentów

Historia zmian

Data	Wersja	Opis
29.09.2021	1.0	Utworzenie dokumentu
29.11.2021	1.1	Aktualizacja dokumentu
09.12.2021	1.2	Aktualizacja dokumentu
10.12.2021	1.3	Aktualizacja dokumentu
14.01.2021	1.4	Aktualizacja dokumentu
24.02.2022	1.5	Aktualizacja dokumentu
15.03.2022	1.6	Aktualizacja dokumentu
05.08.2022	1.7	Aktualizacja dokumentu
16.08.2022	1.8	Aktualizacja dokumentu
04.10.2022	1.9	Aktualizacja dokumentu
13.03.2023	1.10	Aktualizacja dokumentu
11.04.2023	2.0	Wyodrębnienie wersji dokumentu dla Instytucji oraz dla Beneficjenta. Przeniesienie opisów modułów wniosków o płatność oraz grantów do osobnych dokumentów.

Spis treści

1	Cel dokumentu	4
2	Granty	5
2.1	Lista Grantów	5
2.2	Edycja oraz dodawanie nowego formularza Grantu	8
2.3	Eksport i Import Grantów	9

Spis rysunków:

Rysunek 139	Pusta Lista Grantów	5
Rysunek 140	Widok Grantu na Liście Grantów.....	6
Rysunek 141	Panel filtrowania i sortowania dokumentów	7
Rysunek 148	Pusty Formularz z polami do edycji.....	8
Rysunek 149	Komunikat potwierdzający zapis danych	9
Rysunek 150	Przyciski umożliwiające anulowanie edycji grantu.....	9

1 Cel dokumentu

Dokument przedstawia główne ekrany oraz funkcjonalności dostępne dla beneficjentów działających w aplikacji SL2021 w obszarze Granty.

Dla aplikacji SL2021 zostały przygotowane różne instrukcje – w podziale na wersje dla instytucji i beneficjentów oraz na obszary tematyczne. Opis wszystkich obszarów tematycznych oraz wspólnych możliwości takich jak np. wyszukiwanie, sortowanie, zarządzanie użytkownikami czy obsługa zadań znajdziesz w instrukcji dla obszaru tematycznego Projekty, który jest podstawą umożliwiającą funkcjonowanie wszystkich pozostałych obszarów.

2 Granty

Granty to wydzielony obszar w systemie, w którym umieszczone są wszystkie formularze grantowe dołączone w ramach projektu.

2.1 Lista Grantów

The screenshot shows the 'Lista Grantów' (Grants List) page in the ST2021 system. The page header includes the ST2021 logo and navigation links. The main content area displays the following information:

- STHB.01.01-IP.01-0001/22**
- Tytuł projektu:** JK - Dzejson contra Ixemel
- Nazwa beneficjenta:** JK - Dzejsonsoft 2
- Status projektu:** Umowa podpisana
- Status wniosku o zmianę:** Roboczy
- ZARZĄDZANIE GRANTAMI** (button)
- Liczba wyników:** 0
- Panel filtrowania i sortowania** (dropdown menu)
- Brak danych** (No data)

Rysunek 1 Pusta Lista Grantów

Listę Grantów możemy wywołać z poziomu *Szczegółów projektu* poprzez przycisk w Realizacja projektu -> **Granty**.

Na samej górze widoku dostępny jest stały blok danych z podstawowymi informacjami o projekcie: *Numer projektu, Tytuł, Nazwa beneficjenta, Status projektu*.

The screenshot shows a web application interface for managing grants. At the top, there is a navigation bar with 'Projekt' and 'Lista projektów'. The main content area is titled 'Granty' and displays details for a specific grant: 'FELB.01.01-IZ.00-0001/01'. Below this, there is a 'Granty' section with a search bar and a 'ZARZĄDZANIE GRANTAMI' menu. The menu includes options like 'Dodaj nowy grant', 'Importuj z xls(x)', and 'Eksportuj do xls(x)'. A table below shows grant details for ID '98765', including contract date, NIP/Pesel, beneficiary name, location, project name, and value.

98765	
Data podpisania umowy 2022-08-07	NIP/Pesel/Numer zagraniczny 34567
Nazwa odbiorcy test3	Miejsce realizacji DOLNOŚLĄSKIE, LUBELSKIE
Nazwa przedsięwzięcia test3	
Wartość przedsięwzięcia 30,00	Wartość grantu 30,00

Rysunek 2 Widok Grantu na Liście Grantów

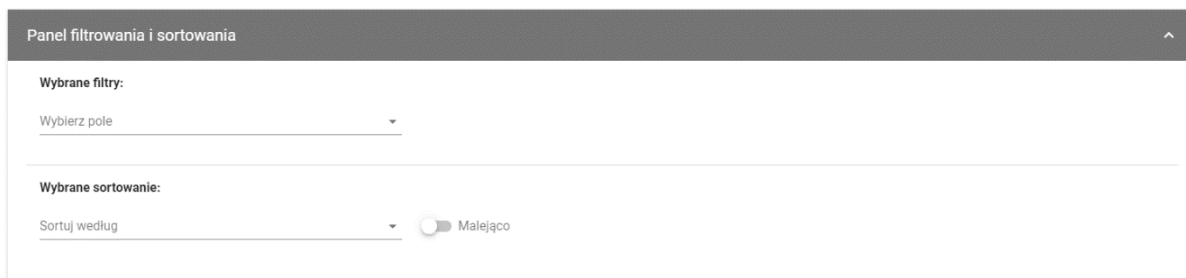
W widoku Grantów menu Zarządzanie grantami dostępne są przyciski akcji:

- Dane projektu- powrót do *Szczegółów projektu*
- Dodaj nowy grant- uruchomienie edytowalnego formularza dodawania Grantu

Na karcie Listy grantów zawarte zostały podstawowe informacje o grantcie tj.: *Numer umowy* (widoczny na belce), *Data podpisania Umowy*, *NIP/Pesel/Numer zagraniczny*, *Nazwa odbiorcy*, *Miejsce realizacji*, *Nazwa Przedsięwzięcia*, *Wartość Przedsięwzięcia*, *W tym wartość Grantu*.

Pozostałe elementy widoku to:

- Liczba wyników widoczna na głównej belce widoku informuje o liczbie wyszukanych elementów.
- Liczba wyników na stronie określa, ile elementów będzie wyświetlanych na stronie i może być ograniczona przez wartości 10, 20, 40, 60, 80 lub 100.
- Panel sortowania i filtrowania - domyślnie panel jest zwinięty, po rozwinięciu panelu użytkownik uzyskuje dostęp do następujących elementów:



Rysunek 3 Panel filtrowania i sortowania dokumentów

Pole **Wybierz pole** służy do wprowadzenia nazwy pola, po którym będą sortowane odpowiednio przefiltrowane projekty.

Przełącznik opcji **Malejąco/Rosnąco** służy do ustalenia sposobu sortowania projektów filtrowanych po wybranych polach.

Przycisk **Wyczyść sortowanie** służy do usunięcia wprowadzonej reguły sortowania.

Pierwszy filtr zostaje dodany bezpośrednio w polu pod napisem Wybrane filtry. Możliwość dodania kolejnych filtrów dostępna jest przy użyciu przycisku **Dodaj Filtr**, który pojawia się po wprowadzeniu pierwszego filtru. Filtr stanowi wyrażenie składające się z trzech pól panelu filtrowania.

Wybierz pole pozwala na wskazanie pola **Grantu**, na podstawie którego zostanie przeprowadzone filtrowanie. **Warunek** określa kryteria porównania. W zależności od rodzaju wybranego pola **Warunek** może przyjmować wartości: **Mniejsze, Większe, Równe, Zawiera**. Sekcja **Wartość** określa do jakiej wartości będzie porównywane wybrane pole. Możliwe jest wprowadzanie wartości ręcznie (np. dla pola Numer), lub przy pomocy rozwijalnej listy (np. dla pola Status).

Przycisk **Usuń** służy do usuwania wprowadzonego wyrażenia.

W celu dokonania wyszukania po zdefiniowanych filtrach należy kliknąć przycisk **Szukaj**.

Przycisk **Wyczyść filtry** powoduje usunięcie wszystkich wprowadzonych filtrów.

Akcje na liście grantów - wywołujemy przez przycisk w formie trzech kropek umiejscowiony po prawej stronie Grantu na liście

Dostępne akcje:

- **Pokaż szczegóły** - pozwala na wyświetlenie szczegółów formularza Grantu
- **Edytuj** – pozwala na wprowadzenie zmian w formularzu Grantu

- **Usuń** - pozwala na usunięcie Grantu

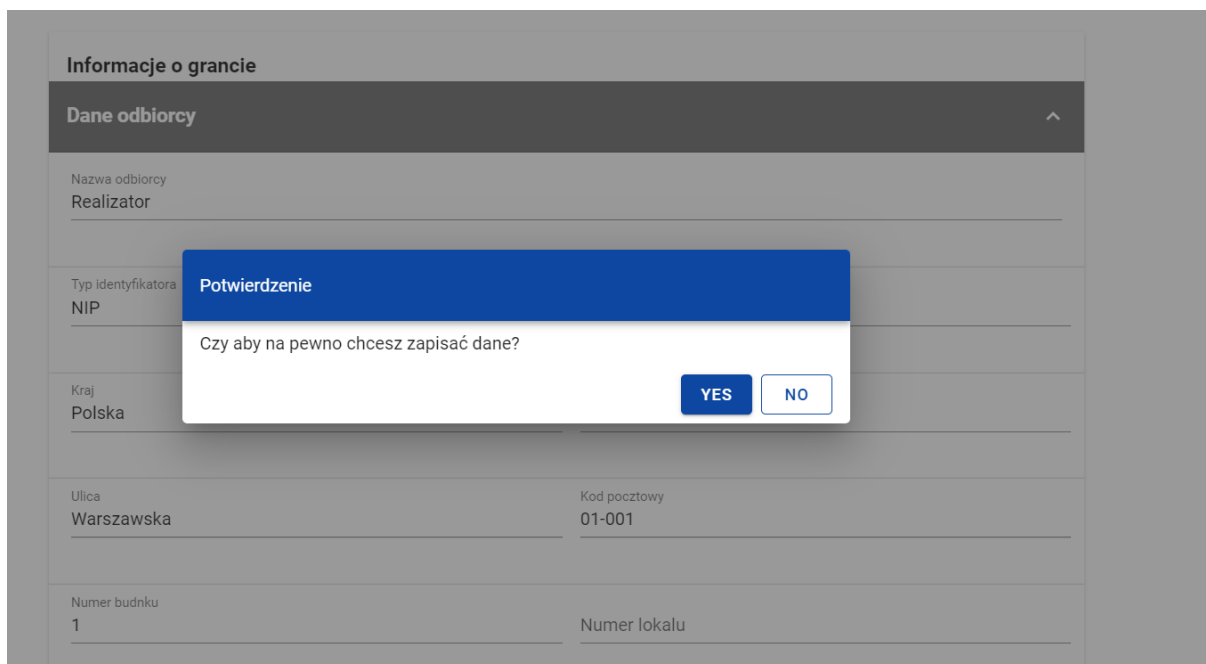
2.2 Edycja oraz dodawanie nowego formularza Grantu

Edycja formularza, może nastąpić wyłącznie przez Beneficjenta, odbywa się to za pośrednictwem akcji na *Liście Grantów* -> **Edytuj** lub po przejściu do widoku szczegółowego i wyborze przycisku **Edytuj**.

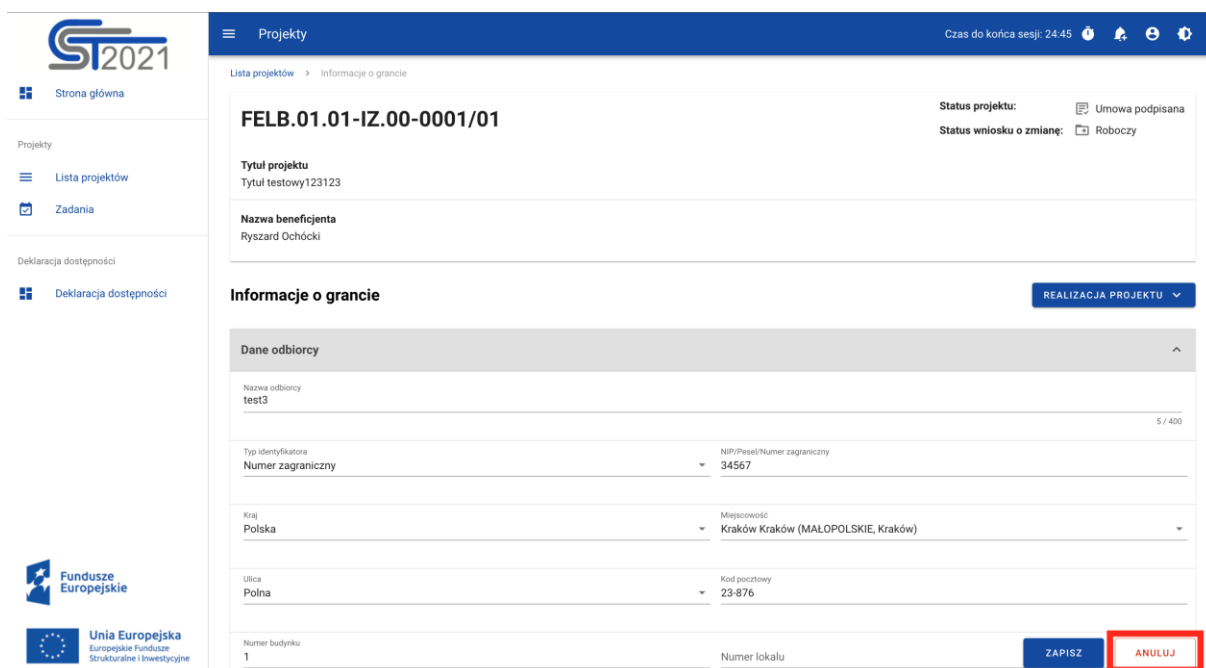
Dodanie nowej pozycji odbywa się za pośrednictwem akcji **Dodaj nowy grant**.

Rysunek 4 Pusty Formularz z polami do edycji

Po uzupełnieniu lub edycji danych na formularzu, Aplikacja generuje komunikat potwierdzający zapis.



Rysunek 5 Komunikat potwierdzający zapis danych



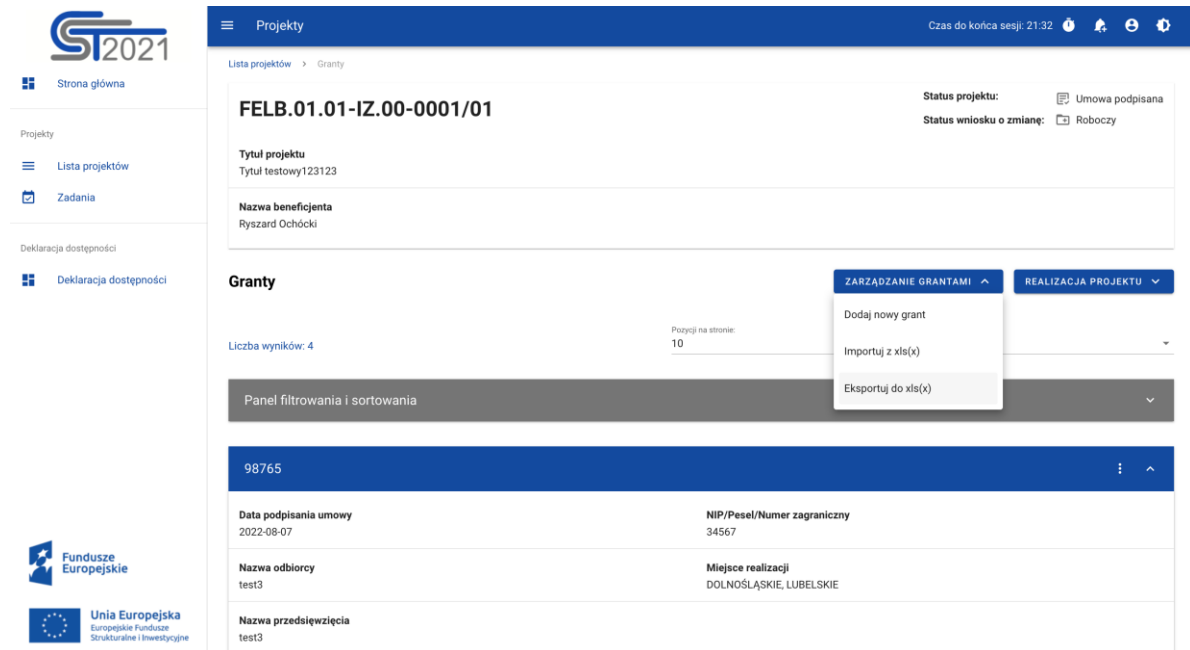
Rysunek 6 Przyciski umożliwiające anulowanie edycji grantu

2.3 Eksport i Import Grantów

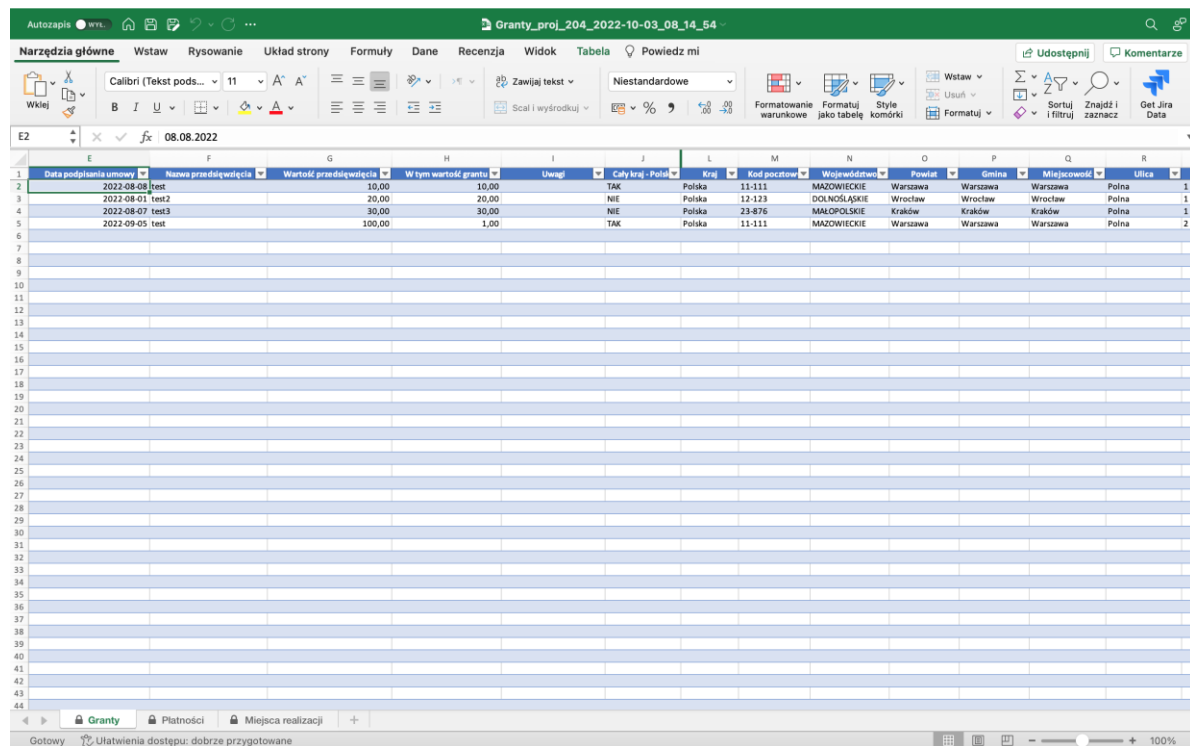
Każdy użytkownik ma możliwość eksportowania z systemu grantów z zestawienia do pliku .xlsx (Excel).

W celu eksportu użytkownik wybiera przycisk Zarządzanie grantami -> Eksportuj do xls(x). System automatycznie pobiera plik, który jest dostępny na urządzeniu użytkownika.

Eksportowany dokument zawiera wartości słownikowe ułatwiające poprawne wypełnienie i edycje.

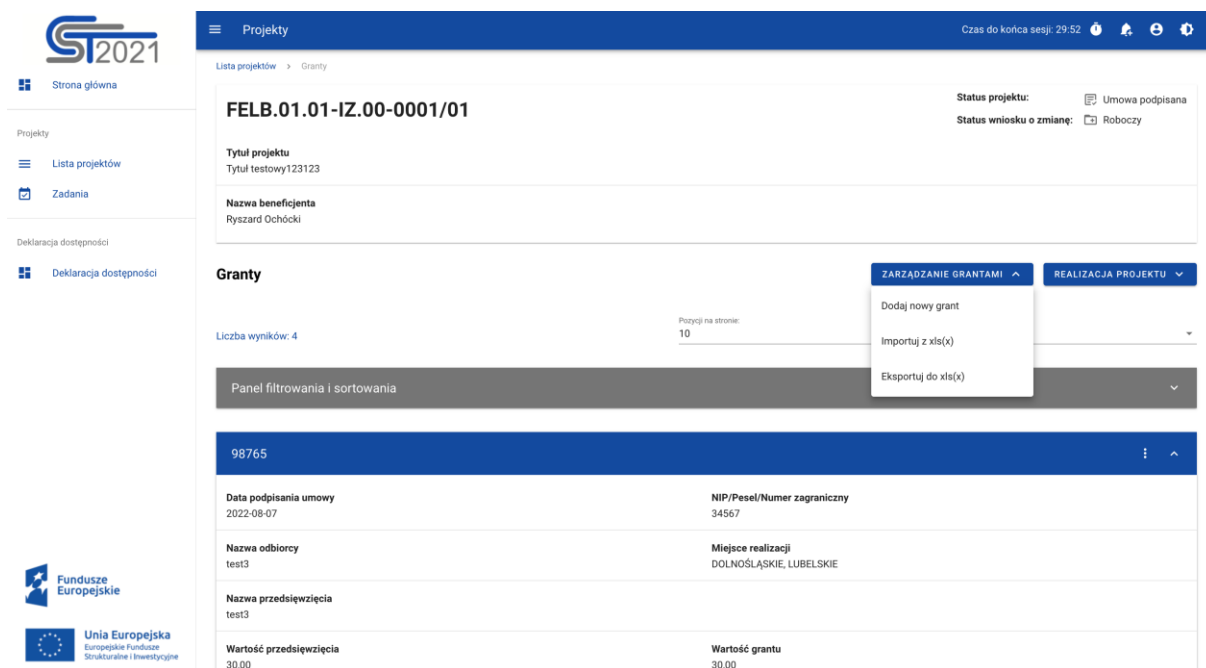


Rysunek 151 Przyciski umożliwiające eksport grantów



Rysunek 152 Wyeksportowany plik w formacie .xls(x)

Dodatkową funkcją, którą umożliwia system jest importowanie grantów do zestawienia z plików zewnętrznych typu .xls, .xlsx. Plik importowany musi zawierać kolumny analogiczne jak dla pliku eksportowanego.



The screenshot shows the 'Projekty' (Projects) section of a web application. The main header is blue with the text 'Projekty' and a session timer 'Czas do końca sesji: 29:52'. Below the header, there's a navigation menu on the left with options like 'Strona główna', 'Projekty', 'Lista projektów', 'Zadania', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area displays a grant entry for 'FELB.01.01-IZ.00-0001/01'. The grant details include the title 'Tytuł testowy123123', the beneficiary 'Ryszard Ochócki', and the status 'Umowa podpisana'. A dropdown menu is open under 'ZARZĄDZANIE GRANTAMI', showing options: 'Dodaj nowy grant', 'Importuj z xls(x)', and 'Eksportuj do xls(x)'. Below the menu, there's a table with 4 results. The table has columns for 'Data podpisania umowy', 'NIP/Pesel/Numer zagraniczny', 'Nazwa odbiorcy', 'Miejsce realizacji', 'Nazwa przedsięwzięcia', and 'Wartość przedsięwzięcia'. The data row shows: '2022-08-07', '34567', 'test3', 'DOLNOŚLĄSKIE, LUBELSKIE', 'test3', and '30,00'.

Data podpisania umowy	NIP/Pesel/Numer zagraniczny
2022-08-07	34567

Nazwa odbiorcy	Miejsce realizacji
test3	DOLNOŚLĄSKIE, LUBELSKIE

Nazwa przedsięwzięcia	Wartość przedsięwzięcia
test3	30,00

Wartość przedsięwzięcia	Wartość grantu
30,00	30,00

Rysunek 153 Wyeksportowany plik w formacie .xls(x)

Plik importowany podlega takim samym walidacjom jak przy ręcznym wprowadzaniu danych, bezpośrednio do systemu. W przypadku błędnych danych system wyświetli nam komunikat i przerwie import.

Import pliku powoduje następujące zmiany w systemie:

- Nadpisaniem (modyfikacją atrybutów) istniejących już pozycji,
- Usunięciem istniejących pozycji.