

Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Granty

Wersja dla Beneficjentów

Wersja: 2.4

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.	
02.05.2023	2.1	Zastosowanie prostego języka	
09.04.2024	2.2	Aktualizacja dokumentu	
06.05.2024	2.3	Aktualizacja dokumentu	
09.10.2024	2.4	Aktualizacja dokumentu	

Spis treści

1	Cel dokumentu	4
2	Granty	5
2.1	Lista Grantów	5
2.2	Ednuycja oraz dodawanie nowego formularza Grantu	7
2.3	Eksport i Import Grantów	9

Spis rysunków:

Rysunek 1	Pusta Lista Grantów	5
Rysunek 2	Widok Grantu na Liście Grantów.....	6
Rysunek 3	Panel filtrowania i sortowania dokumentów	7
Rysunek 4	Pusty Formularz z polami do edycji.....	8
Rysunek 5	Komunikat potwierdzający zapis danych.....	98
Rysunek 6	Przycisk umożliwiający anulowanie edycji grantu	98
Rysunek 7	Przyciski umożliwiające eksport grantów	109
Rysunek 8	Okno Eksport grantów – lista paczek	1140
Rysunek 9	Okno Eksport grantów – zakres dat.....	1140
Rysunek 10	Komunikat błędu	1244
Rysunek 11	Wyeksportowany plik w formacie .xls(x)	1244
Rysunek 12	Przycisk umożliwiający import grantów	1342
Rysunek 13	Pasek postępu procesu.....	1442
Rysunek 14	Błędy importu.....	1543
Rysunek 15	Zakończony import pliku w formacie .xlsx.....	1643

1 Cel dokumentu

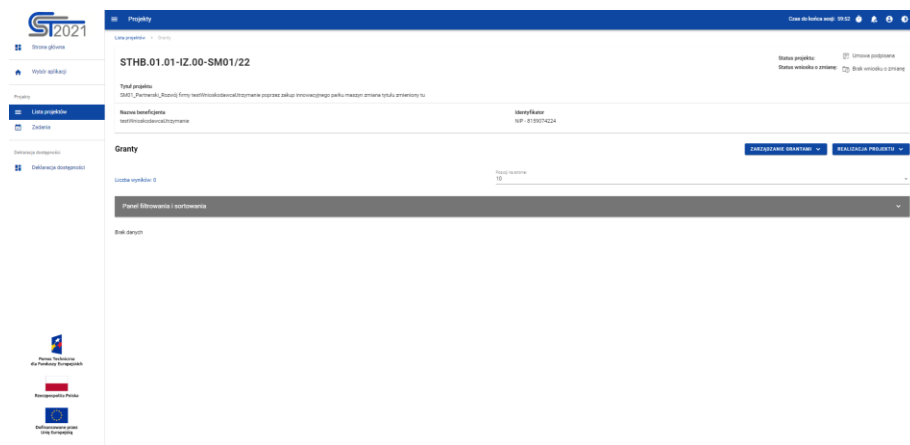
Dokument przedstawia główne ekrany oraz funkcjonalności dostępne dla beneficjentów działających w aplikacji SL2021 w obszarze Granty.

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.

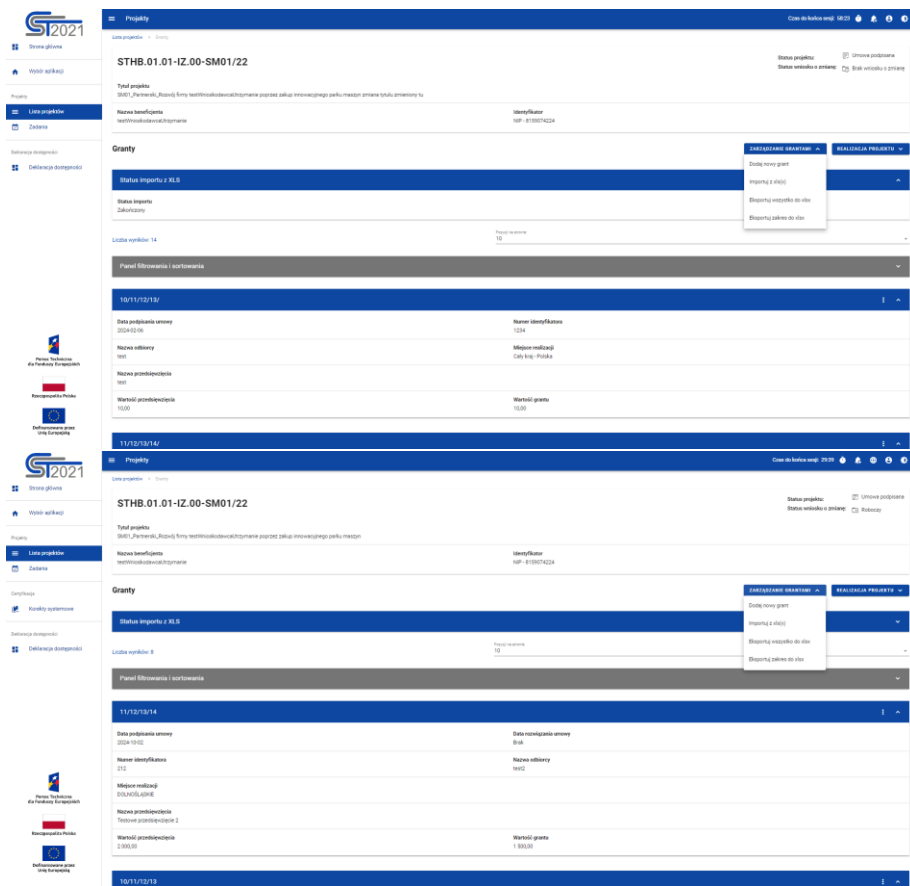
2.1 Lista Grantów



Rysunek 1 Pusta Lista Grantów

Listę Grantów możesz 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*.



Rysunek 2 Widok Grantu na Liście Grantów

W widoku Grantów menu *Zarządzanie grantami* dostępne są przyciski akcji:

- Dodaj nowy grant- uruchomienie edytowalnego formularza dodawania Grantu
- Importuj z xls(x)
- Eksportuj wszystko do xlsx
- Eksportuj zakres do xlsx

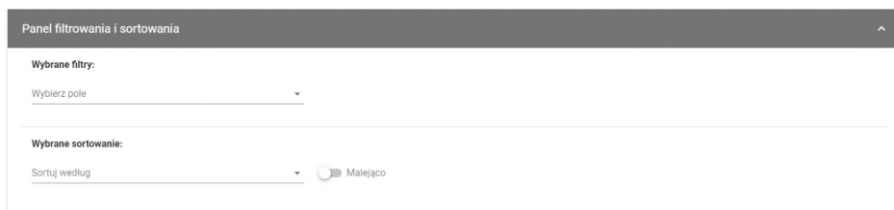
W Menu *Realizacja projektu* możesz wrócić do Szczegółów projektu lub przejść do innego miejsca w SL2021.

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

Sformatowano: Czcionka: Kursywa

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 uzyskujesz dostęp do następujących elementów:



Rysunek 3 Panel filtrowania i sortowania dokumentów

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

Dostępne funkcje:

- **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 przycisku na *Liście Grantów* -> **Edytuj** lub po przejściu do widoku szczegółowego i wybraniu przycisku **Edytuj**.

Jeśli chcesz dodać nowy grant w zakładce Zarządzanie grantami wybierz **Dodaj nowy grant**.

The image displays two screenshots of the 'Dodaj nowy grant' (Add new grant) form in the ST2021 system. The top screenshot is for the year 2024, and the bottom screenshot is for the year 2021. Both forms are identical in structure, featuring a left sidebar with navigation options and a main content area with various input fields for grant details.

The form is divided into two main sections: 'Stawie odliczony' (Deduction amount) and 'Stawie dotychczasowe granty' (Previous grant amounts). The 'Stawie odliczony' section includes fields for 'Nazwa odliczony', 'Rodzaj odliczenia', 'Wzrost', 'Wzrost', 'Wzrost', 'Wzrost', 'Wzrost', and 'Wzrost'. The 'Stawie dotychczasowe granty' section includes fields for 'Numer umowy', 'Data podpisania umowy', 'Nazwa przedsiębiorstwa', 'Wzrost przedsiębiorstwa', 'Wzrost granty', 'Ciepła woda', 'Wzrost woda', and 'Wzrost'.

Rysunek 4 Pusty Formularz z polami do edycji

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

Potwierdzenie

Czy na pewno zapisać dane?

TAK

NIE

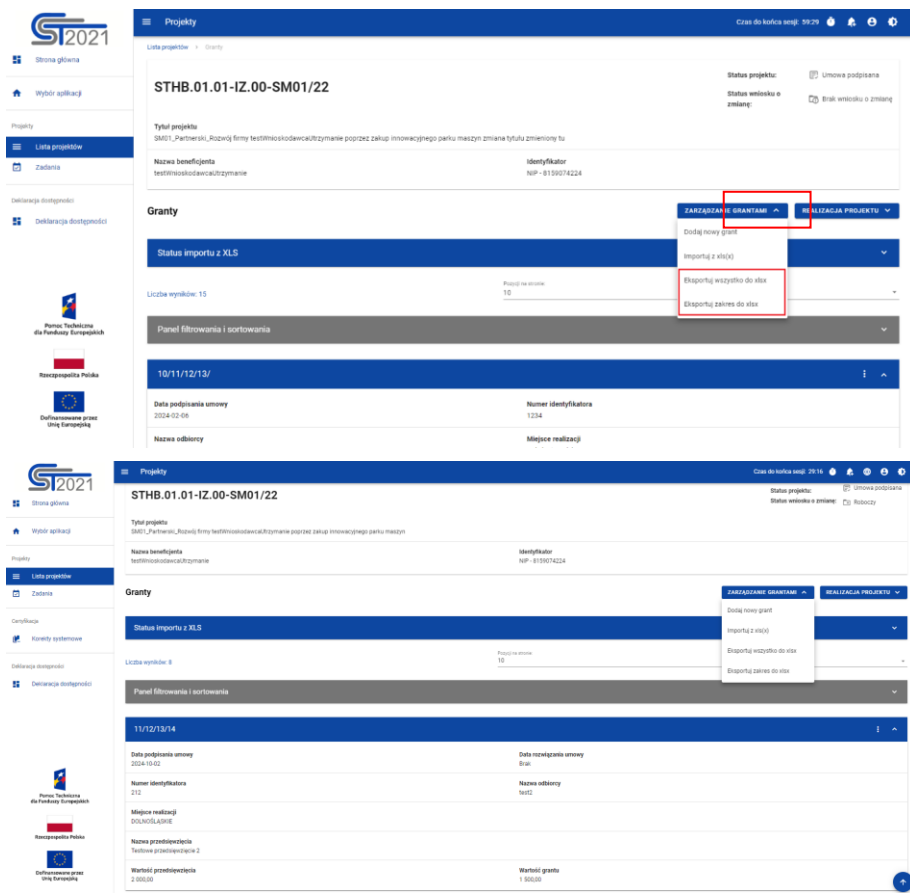
Rysunek 5 Komunikat potwierdzający zapis danych

The image displays two screenshots of the ST2021 grant management system interface. The top screenshot shows a confirmation dialog titled 'Potwierdzenie' with the question 'Czy na pewno zapisać dane?' and two buttons: 'TAK' and 'NIE'. The bottom screenshot shows the 'Informacje o grantach' page for project 'STHB.01.01-IZ.00-SM01/22'. The page includes a sidebar with navigation options, a main content area with project details, and a table of grant information. A red box highlights the 'ANULUJ' button in the bottom right corner of the page.

Rysunek 6 Przycisk umożliwiający anulowanie edycji grantu

2.3 Eksport i Import Grantów

Masz możliwość eksportowania z systemu grantów z zestawienia do pliku .xlsx (Excel).



Rysunek 7 Przyciski umożliwiające eksport grantów

Eksportuj wszystko do xlsx – Jeżeli w projekcie jest nie więcej niż 300 000 umów grantowych, system automatycznie pobierze plik, który będzie dostępny na Twoim urządzeniu. W przypadku, gdy w projekcie jest więcej niż 300 000 umów grantowych (maksymalna liczba to 2 000 000), system dzieli eksportowany plik .xlsx na mniejsze paczki zawierające do 300 000 umów grantowych. Lista paczek do pobrania oraz informacje takie jak *Numer paczki*, *Data podpisania umowy od*, *Data podpisania umowy do* i *Liczba umów* prezentowane są w oknie *Eksport grantów*.

Eksport grantów

Eksport grantów do XLSX musi być podzielony na mniejsze części. Wybierz paczkę danych do pobrania

	Numer paczki	Data podpisania umowy od	Data podpisania umowy do	Liczba umów
POBIERZ	1	2023-03-02	2023-03-17	300000
POBIERZ	2	2023-03-17	2023-03-22	300000
POBIERZ	3	2023-03-22	2023-03-27	300000
POBIERZ	4	2023-03-27	2023-03-31	300000
POBIERZ	5	2023-03-31	2023-04-06	300000
POBIERZ	6	2023-04-06	2023-04-19	300000
POBIERZ	7	2023-04-19	2023-06-21	200000
POBIERZ WSZYSTKO				

OK

Rysunek 8 Okno Eksport grantów – lista paczek

Możesz pobrać każdą paczkę z osobna lub wybrać przycisk **Pobierz wszystko**.

Eksportuj zakres do xlsx – system umożliwia wyeksportowanie umów grantowych obejmujących konkretny zakres dat.

Eksport grantów

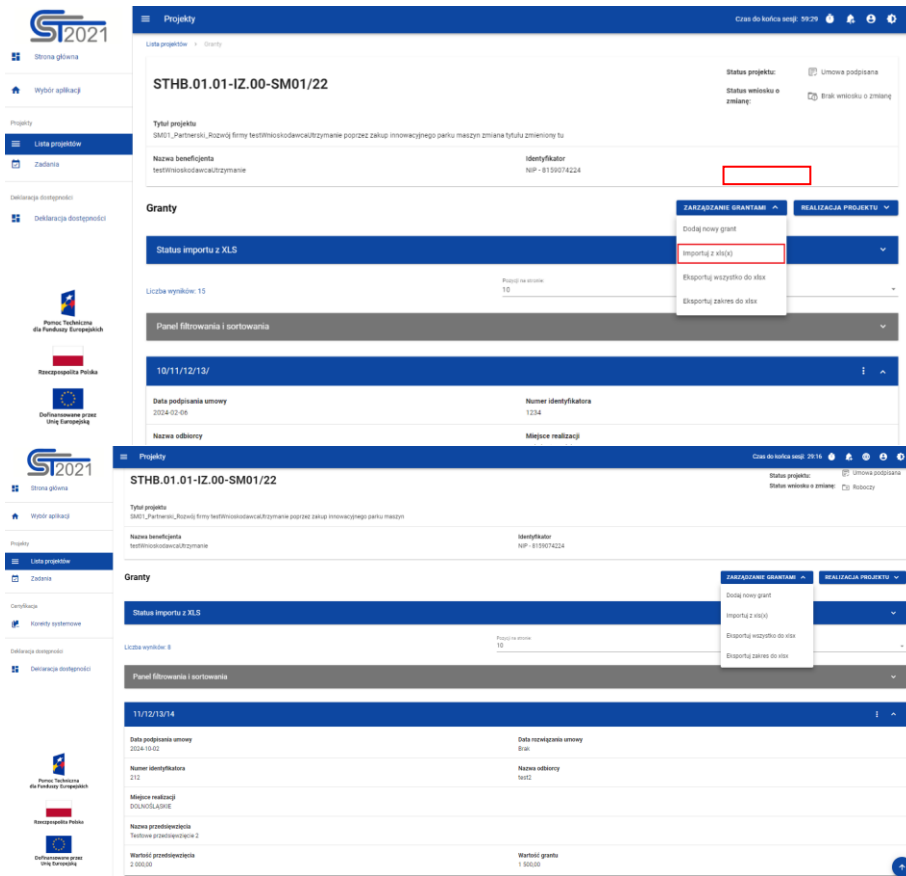
Wybierz zakres eksportu danych w oparciu o datę podpisania umowy:

Data od _____

Data do _____

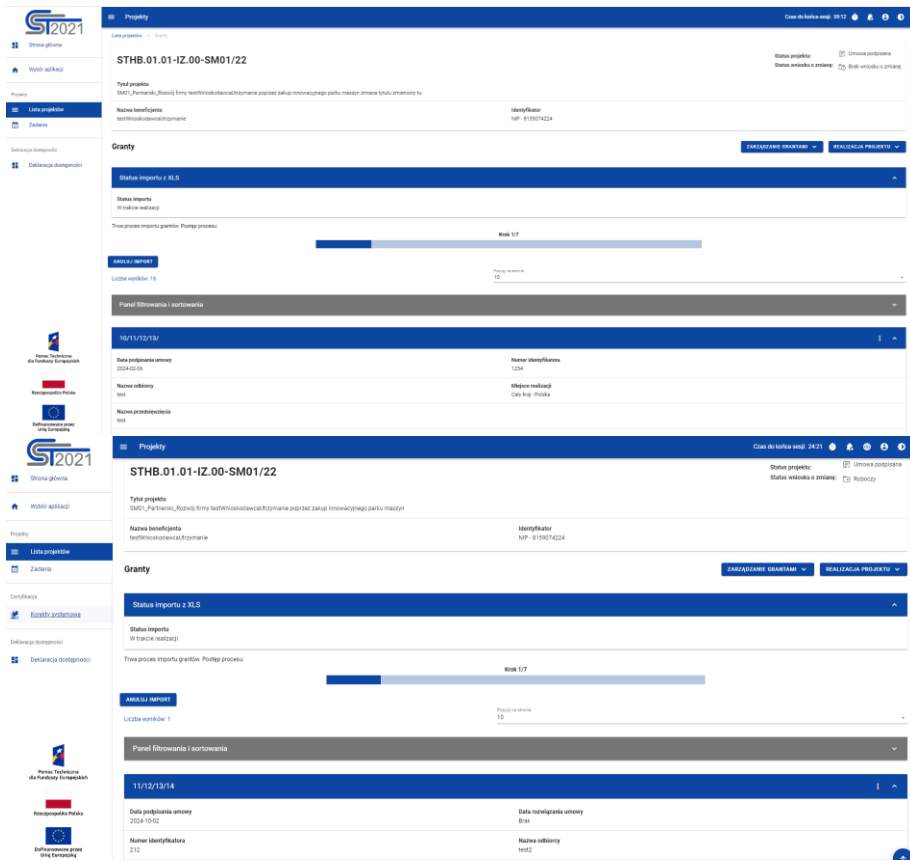
TAK **NIE**

Rysunek 9 Okno Eksport grantów – zakres dat



Rysunek 12 Przycisk umożliwiający import grantów

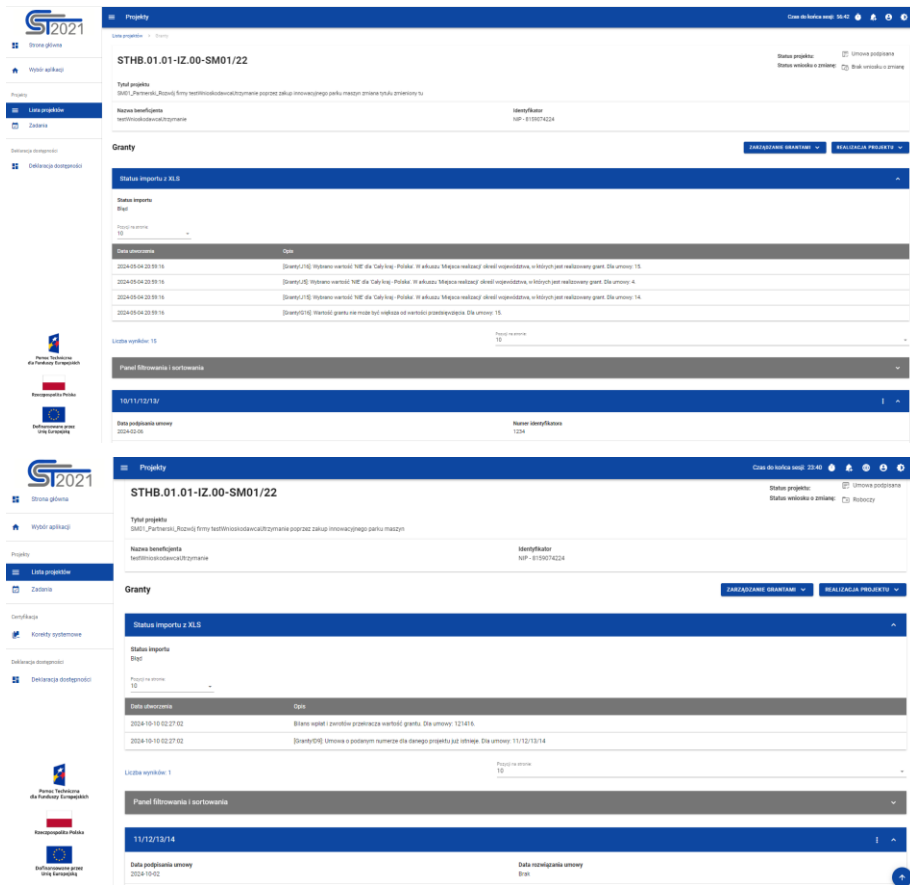
Podczas importu grantów z pliku .xlsx, system wyświetla status importu oraz pasek postępu procesu.



Rysunek 13 Pasek postępu procesu

Możesz anulować import za pomocą przycisku **Anuluj import**.

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



Rysunek 14 Błędy importu

Na liście prezentowane są informacje takie jak adres komórki .xlsx, w której wykryto problem oraz treść komunikatu walidacyjnego.

W przypadku poprawnych danych, system zakończy import.

Granty ZARZĄDZANIE GRANTAMI REALIZACJA PROJEKTU

Status importu z XLS

Status importu
Zakończony

Liczba wyników: 1 Pozycji na stronie: 10

Panel filtrowania i sortowania

1/2/3/4/

Data podpisania umowy 2024-02-06	Numer identyfikatora 1228119950
Nazwa odbiorcy testWnioskodawca	Miejsce realizacji DOLNOŚLĄSKIE
Nazwa przedsięwzięcia Przedsięwzięcie 1	
Wartość przedsięwzięcia 10,00	Wartość grantu 10,00

Granty ZARZĄDZANIE GRANTAMI REALIZACJA PROJEKTU

Status importu z XLS

Status importu
Zakończony

Liczba wyników: 8 Pozycji na stronie: 10

Panel filtrowania i sortowania

11/12/13/14

Data podpisania umowy 2024-10-02	Data rozpoczęcia umowy 01-01
Numer identyfikatora 212	Nazwa odbiorcy test2
Miejsce realizacji DOLNOŚLĄSKIE	
Nazwa przedsięwzięcia Testowe przedsięwzięcie 2	
Wartość przedsięwzięcia 2 000,00	Wartość grantu 1 500,00

Rysunek 15 Zakończony import pliku w formacie .xlsx

Import pliku powoduje następujące zmiany w systemie:

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