**Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Granty**

**Wersja dla Beneficjentów**

Wersja: 2.0

**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](#_Toc132110275)

[**2** **Granty** 5](#_Toc132110276)

[2.1 Lista Grantów 5](#_Toc132110277)

[2.2 Edycja oraz dodawanie nowego formularza Grantu 8](#_Toc132110278)

[2.3 Eksport i Import Grantów 9](#_Toc132110279)

Spis rysunków:

[Rysunek 139 Pusta Lista Grantów 8](#_Toc132110267)

[Rysunek 140 Widok Grantu na Liście Grantów 9](#_Toc132110268)

[Rysunek 141 Panel filtrowania i sortowania dokumentów 10](#_Toc132110269)

[Rysunek 148 Pusty Formularz z polami do edycji 11](#_Toc132110270)

[Rysunek 149 Komunikat potwierdzający zapis danych 12](#_Toc132110271)

[Rysunek 150 Przyciski umożliwiające anulowanie edycji grantu 12](#_Toc132110272)

# **Cel dokumentu**

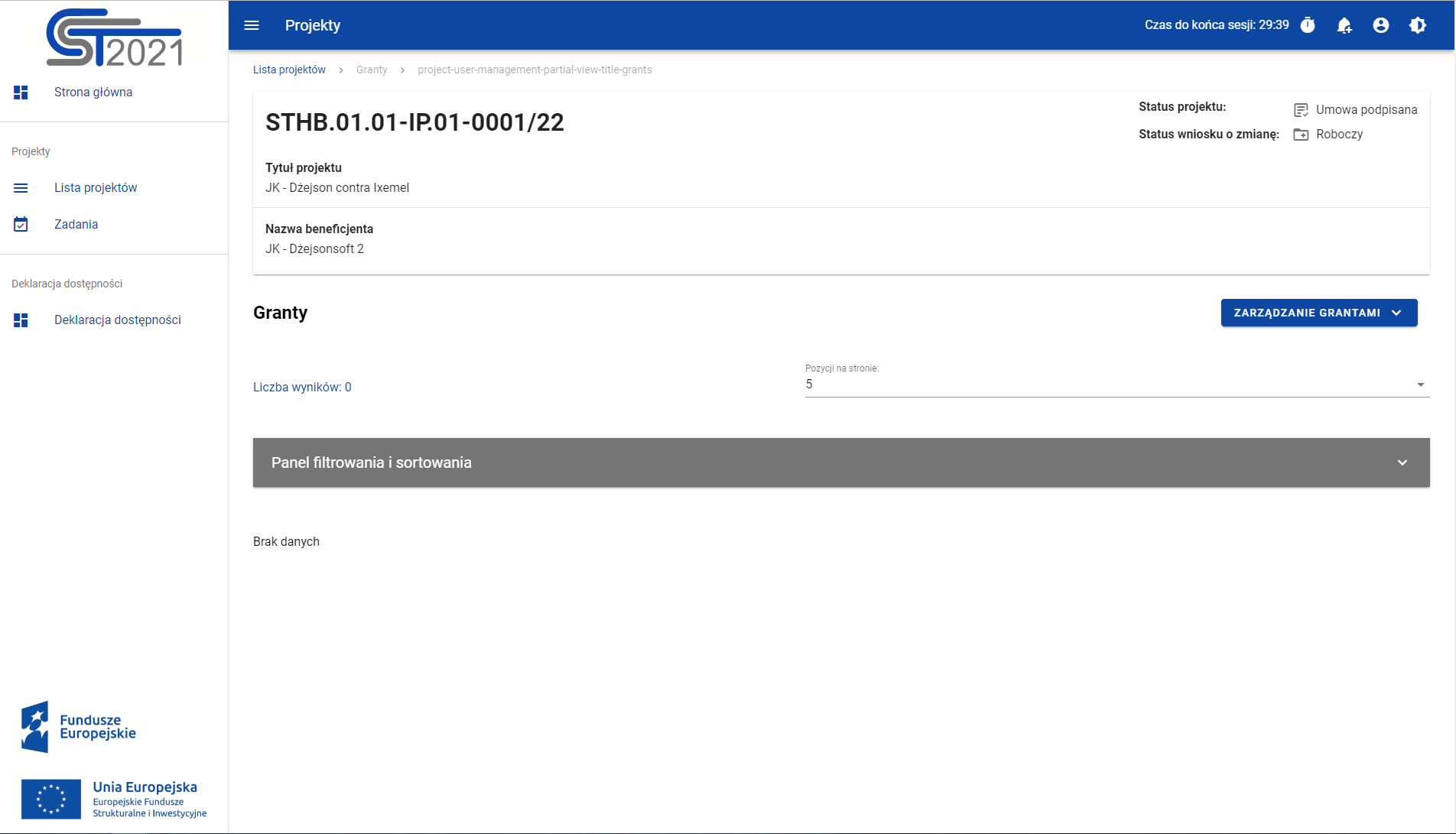
Dokument przedstawia główne ekrany oraz funkcjonalności dostępne dla beneficjentów działających w aplikacji SL2021 w obszarze Granty.

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.

# **Granty**

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

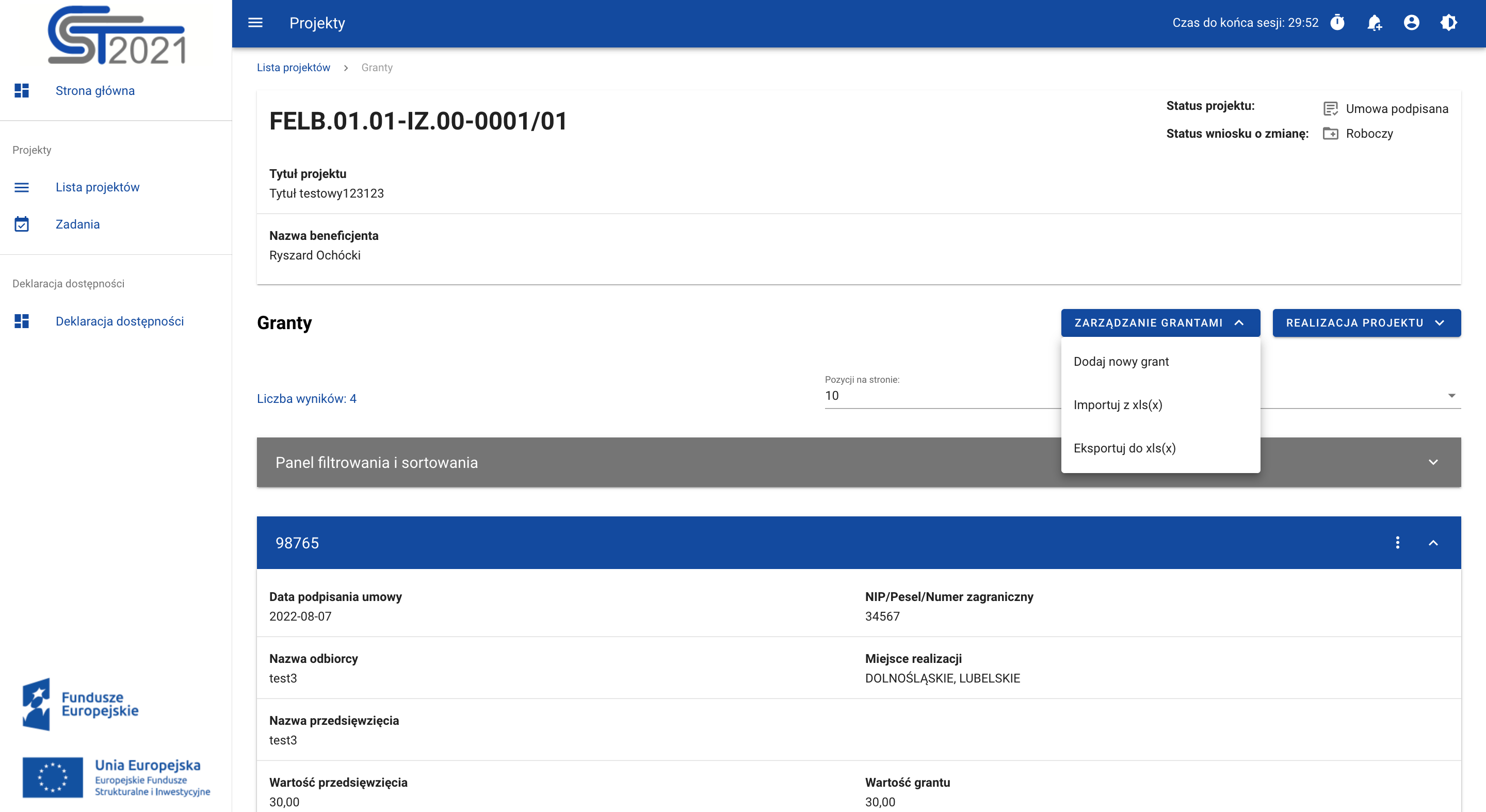
## Lista Grantów



Rysunek 139 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*.



Rysunek 140 Widok Grantu na Liście Grantów

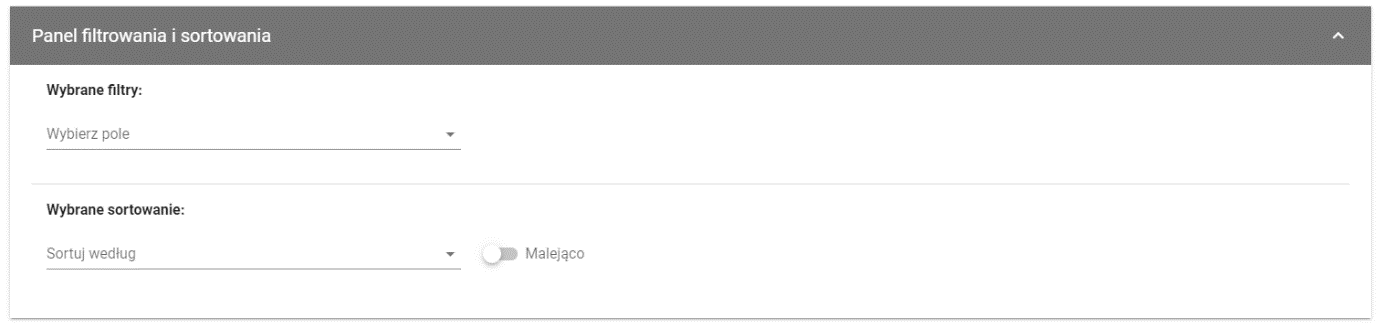
W widoku Grantów menu Zarządzanie grantami dostępne są przyciski akcji:

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

Na karcie Listy grantów zawarte zostały podstawowe informacje o grancie 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 141 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), luz 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

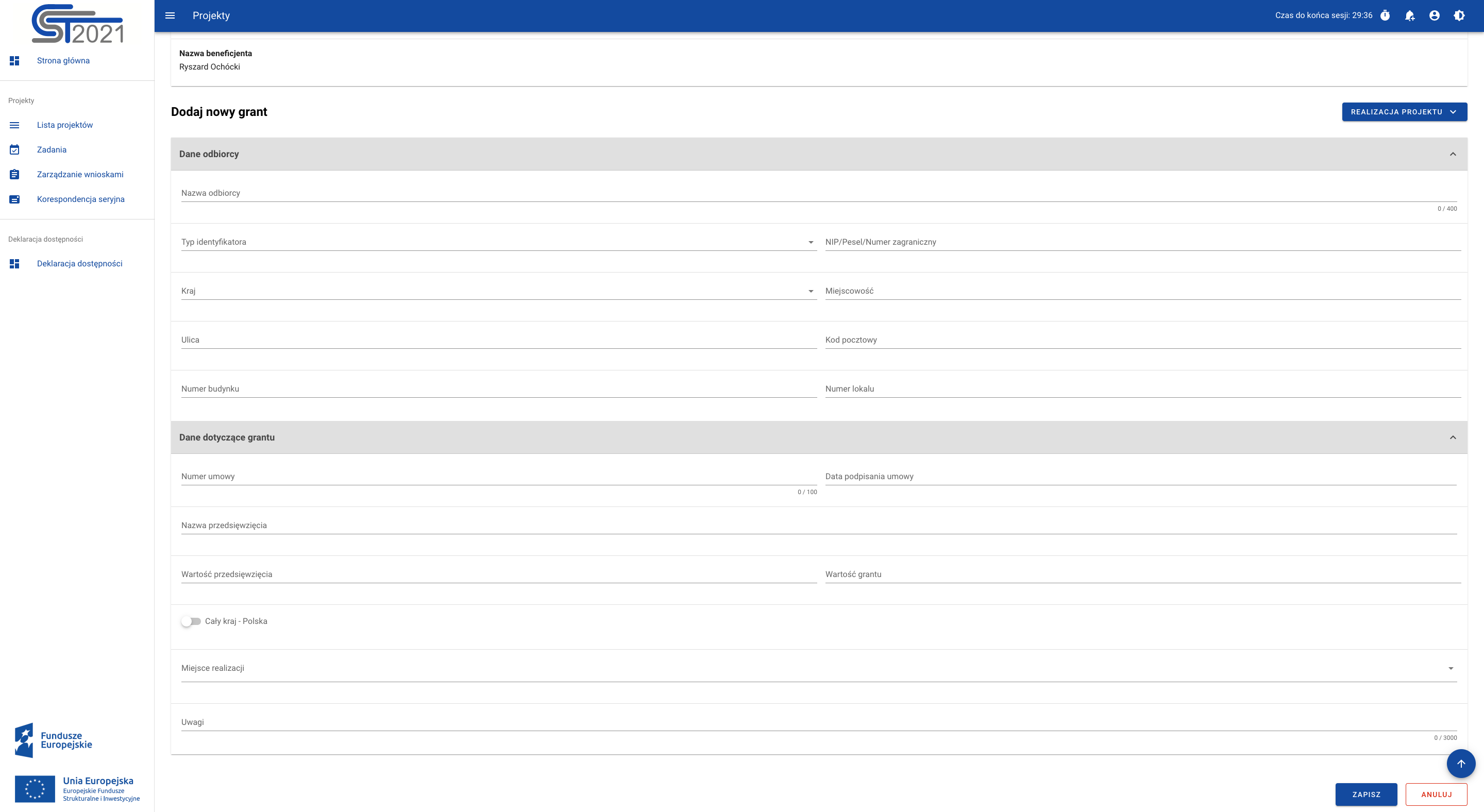
Dostępne akcje:

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

## Edycja oraz dodawanie nowego formularza Grantu

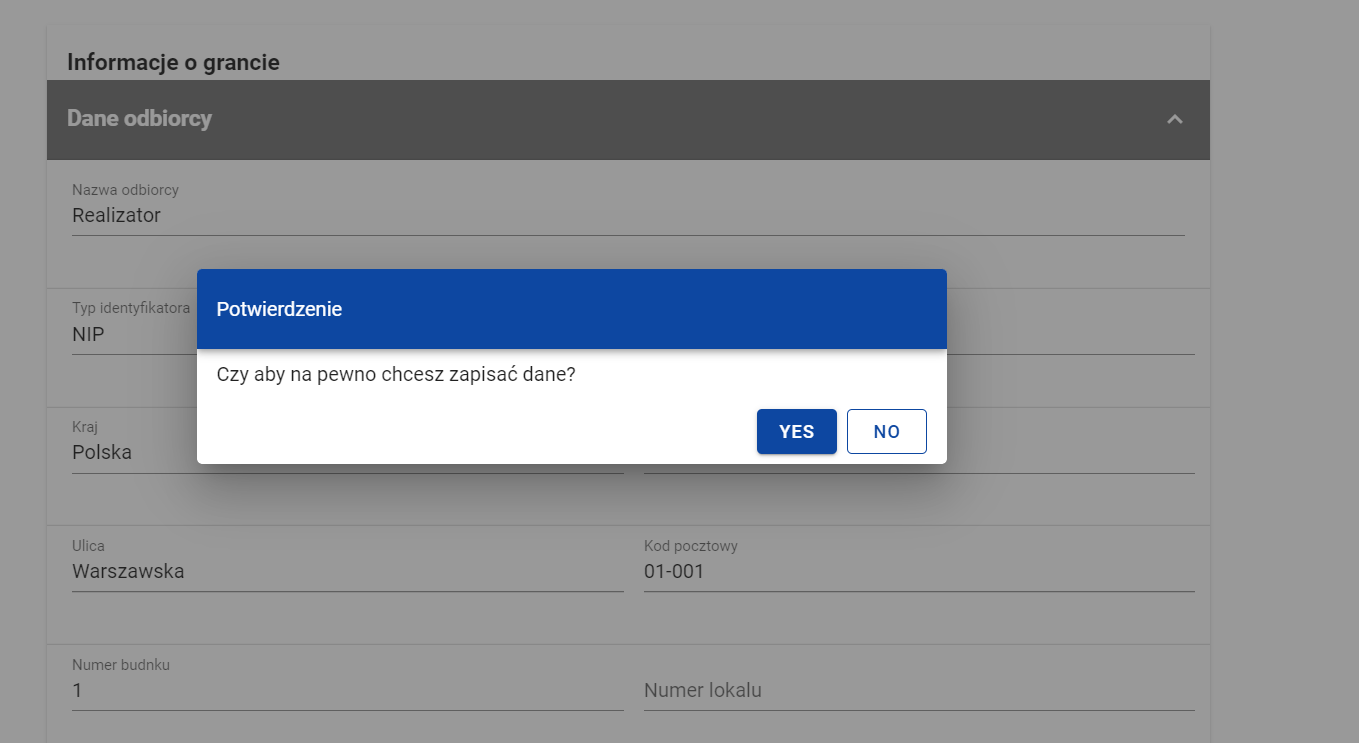
Edycja formularza, może nastąpić wyłącznie przez Beneficjenta, odbywa się to za pośrednictwem akcji na *Liście Grantów* -> **Edytuj** lub po przejściu do widoku szczegółowego i wyborze przycisku **Edytuj**.

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



Rysunek 148 Pusty Formularz z polami do edycji

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



Rysunek 149 Komunikat potwierdzający zapis danych

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

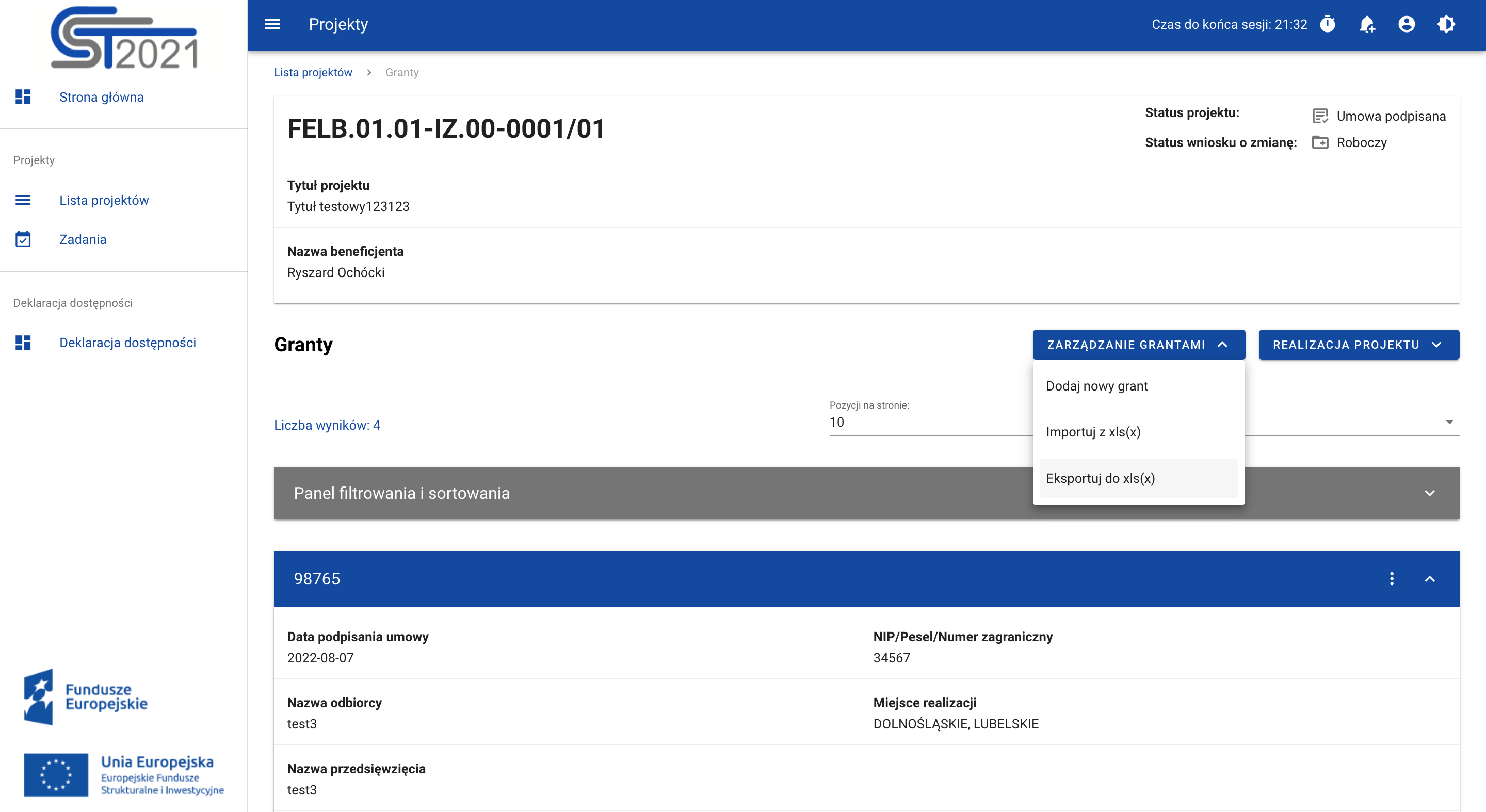
Rysunek 150 Przyciski umożliwiające anulowanie edycji grantu

## 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.



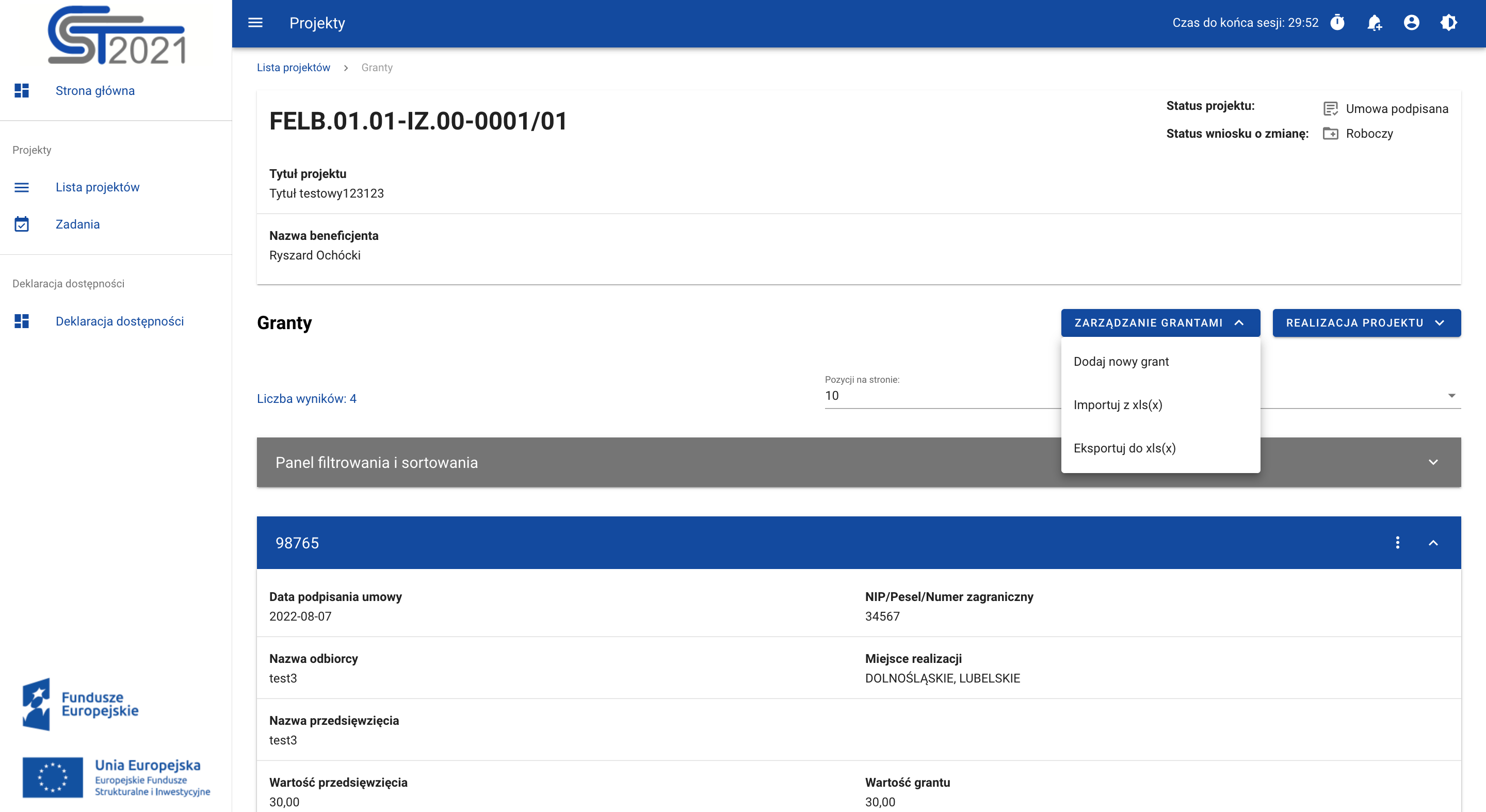
Rysunek 151 Przyciski umożliwiające eksport grantów

Obraz zawierający stół

Opis wygenerowany automatycznie

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.



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.