



Instrukcja procesowa

# DocuSafe® Dokument

Projekt krajowy

**Data dokumentu**  
**Przygotowany dla**  
**Autor**

28-10-2014  
**Akademia Morska w Szczecinie**  
COM-PAN System Sp. z o.o.

<b>Wersja dokumentu</b>	
1.0	



Aby uzyskać dodatkowe informacje, które nie są zawarte w niniejszej instrukcji lub informacje na temat innych rozwiązań oferowanych przez firmę COM-PAN, proszę kontaktować się z biurem pod numerem (22) 425 11 00 lub pod adresem: [info@docusafe.pl](mailto:info@docusafe.pl)

## Spis treści

Wstęp .....	4
1 Rejestracja projektu krajowego.....	5
2 Opinia jednostki realizującej projekt .....	7
3 Uzupelnienie wkładu własnego .....	9
4 Wybór opiekuna projektu .....	11
5 Opinia opiekuna projektu.....	13
6 Opinia Kierownika Działu Nauki .....	15
7 Opinia Kierownika Pionu .....	17
8 Opinia Kwestora.....	19
9 Opinia Kanclerza .....	21
10 Zgoda na złożenie wniosku .....	23
11 Zgoda dodatkowa .....	25
12 Wprowadzenie danych do ERP .....	27
13 Potwierdzenie przeczytania .....	29

Rysunek 1. Rejestracja projektu krajowego .....	5
Rysunek 2. Opinia jednostki realizującej projekt.....	7
Rysunek 3. Wkład własny .....	9
Rysunek 4. Wybór opiekuna projektu .....	11
Rysunek 5. Akceptacja opiekuna projektu .....	13
Rysunek 6. Opinia Kierownika Działu Nauki.....	15
Rysunek 7. Opinia Kierownika Pionu.....	17
Rysunek 8. Akceptacja Kwestora .....	19
Rysunek 9. Opinia Kanclerza.....	21
Rysunek 10. Zgoda na złożenie wniosku .....	23
Rysunek 11. Zgoda dodatkowa .....	25
Rysunek 12. Wprowadzanie danych do ERP .....	27
Rysunek 13. Potwierdzenie przeczytania .....	29

## Wstęp

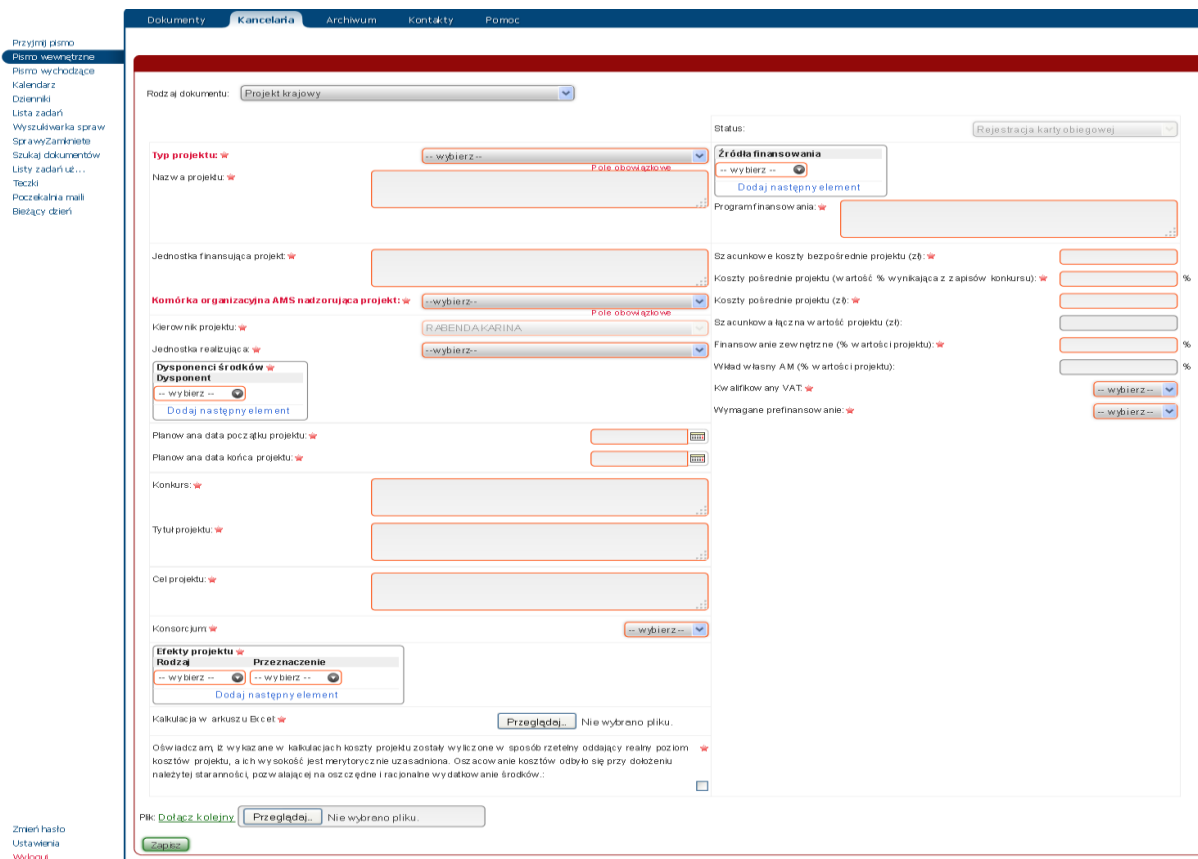
Niniejsza instrukcja jest wprowadzeniem do pracy z systemem **Docusafe®Dokument** związanym z dokumentami, których procesy są niezmiennie (ściśle określone w systemie). Z instrukcją powinien zapoznać się każdy nowy użytkownik systemu **Docusafe®Dokument**, gdyż zawiera on niezbędne do pracy informacje.

Niniejsza instrukcja zakłada umiejętność posługiwania się komputerem i znajomość zasad korzystania z przeglądarki www.


# 1 Rejestracja projektu krajowego

W celu zarejestrowania zapytania ofertowego użytkownik musi wykonać następujące kroki:

1. Przejść do zakładki **Kancelaria > Pismo wewnętrzne**
2. Z pola *Rodzaj dokumentu* wybrać wartość **Projekt krajowy**



Rysunek 1. Rejestracja projektu krajowego

W dokumencie występują dwa rodzaje pól: obowiązkowe, oznaczone  oraz nieobowiązkowe. Wskazane jest jednak wypełnianie wszystkich pól.

3. Uzupełniamy następujące pola:

- Typ projektu
- Źródła finansowania (możemy dodać kolejne źródło finansowania przy użyciu przycisku **Dodaj następny element**)
- Nazwa projektu
- Program finansowania

- Jednostka finansująca projekt
- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł)
- Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu)
- Finansowanie zewnętrzne (% wartość projektu)
- Kwalifikowany VAT
- Wymagane prefinansowanie
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt
- Jednostka realizująca
- Dysponent środków (można dodać kolejnego dysponenta przy użyciu przycisku **Dodaj następny element**)
- Planowana data początku projektu
- Planowana data końca projektu
- Konkurs
- Tytuł projektu
- Cel projektu
- Konsorcjum
- **Efekty projektu** (możliwość dodania kolejnej pozycji poprzez przycisk **Dodaj następny element**)
  - Rodzaj
  - Przeznaczenie
- Kalkulacja w arkuszu excel (dodanie kalkulacji w formie załącznika)
- Oświadczenie (pole typu checkbox)

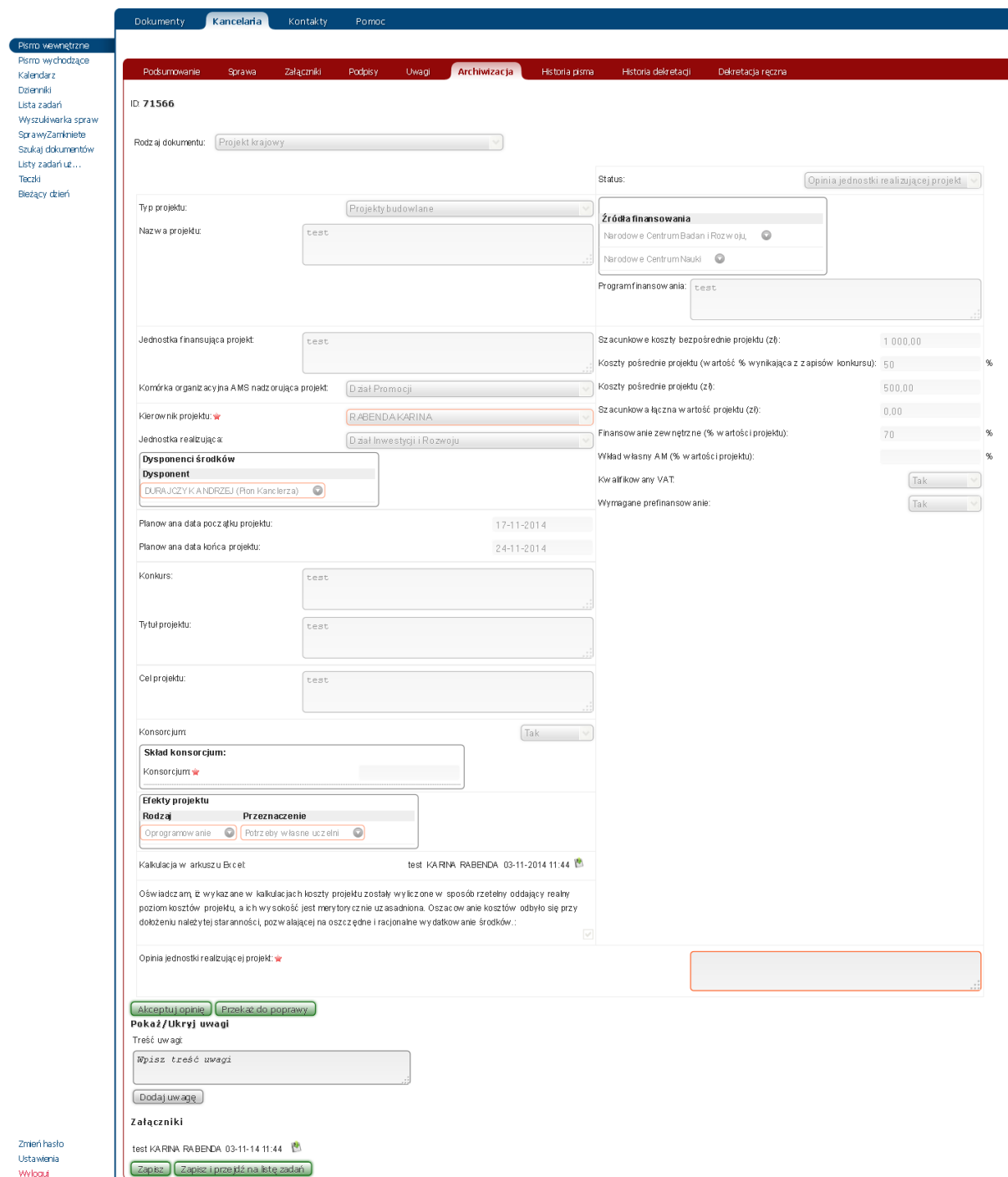
Do rejestrowanego pisma możemy dołączyć załącznik poprzez wybranie przycisku **Przełączaj**. W celu dodania kolejnego załącznika należy kliknąć w przycisk **Dołącz kolejny**.

Plik: [Dołącz kolejny](#)

Po wypełnieniu wszystkich pól klikamy w przycisk **Zapisz i przekaż dalej**.

## 2 Opinia jednostki realizującej projekt

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



**Opinia jednostki realizującej projekt**

ID: 71566

Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy

Status: Opinia jednostki realizującej projekt

Typ projektu: Projekty budowlane

Nazwa projektu: test

Jednostka finansująca projekt: test

Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji

Kierownik projektu: RABENDA KARINA

Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju

**Dysponenti środków**

Dysponent: DURAJCZYKI ANDRZEJ (Pion Kancelaria)

Planowana data początku projektu: 17-11-2014

Planowana data końca projektu: 24-11-2014

Konkurs: test

Tytuł projektu: test

Cel projektu: test

Konsorcjum: Tak

**Skład konsorcjum:**

Konsorcjum:

**Efekt projektu**

Rodzaj	Przeznaczenie
Oprogramowanie	Potrzeby własne uczelni

Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44

Oświadczam, iż wykazane w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozwalającej na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.

Opinia jednostki realizującej projekt:

[Akceptuję opinię](#) [Przejdź do poprawy](#)

**Pokaż/Ukryj uwagi**

Treść uwagi:

Wpisz treść uwagi

[Dodaj uwagę](#)

**Załączniki**

test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44

[Zapisz](#) [Zapisz i przejdź na listę zadań](#)

Rysunek 2. Opinia jednostki realizującej projekt



Użytkownik realizujący pismo na tym etapie uzupełnia pole **Opinia jednostki realizującej projekt**.

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – wniosek zostaje przekazany do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

### 3 Uzupelnienie wkładu własnego

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

The screenshot shows the 'Kancelaria' interface with the 'Archiwizacja' sub-tab selected. The main form contains the following information:

- ID:** 71566
- Rodzaj dokumentu:** Projekt krajowy
- Status:** Wkład własny
- Typ projektu:** Projekty budowlane
- Nazwa projektu:** test
- Jednostka finansująca projekt:** test
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt:** Dział Promocji
- Kierownik projektu:** RABENDA KARINA
- Jednostka realizująca:** Dział Inwestycji i Rozwoju
- Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty:** (highlighted in red)
- Planowana data początku projektu:** 17-11-2014
- Planowana data końca projektu:** 24-11-2014
- Konkurs:** test
- Tytuł projektu:** test
- Cel projektu:** test
- Konsorcjum:** Tak
- Skład konsorcjum:** Konsorcjum
- Efekty projektu:** Rodzaj: Opracowanie, Przeznaczenie: Potrzeby własne uczelni
- Kalkulacja w arkuszu Excel:** test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44
- Opinia jednostki realizującej projekt:** test

Financial summary on the right side of the form:

- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł): 1 000,00
- Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu): 50 %
- Koszty pośrednie projektu (zł): 500,00
- Szacunkowa łączna wartość projektu (zł): 0,00
- Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu): 70 %
- Wkład własny AM (% w wartości projektu): \*
- Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł): \*
- Kwalfikatory VAT: Tak
- Wymagane prefinansowanie: Tak
- Szacunkowa wartość prefinansowania (zł): \*

Rysunek 3. Określenie wkładu własnego

Użytkownik uzupełnia poniższe pola:

- Wkład własny AM (% wartość projektu)
- Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł)
- Szacunkowa wartość prefinansowania

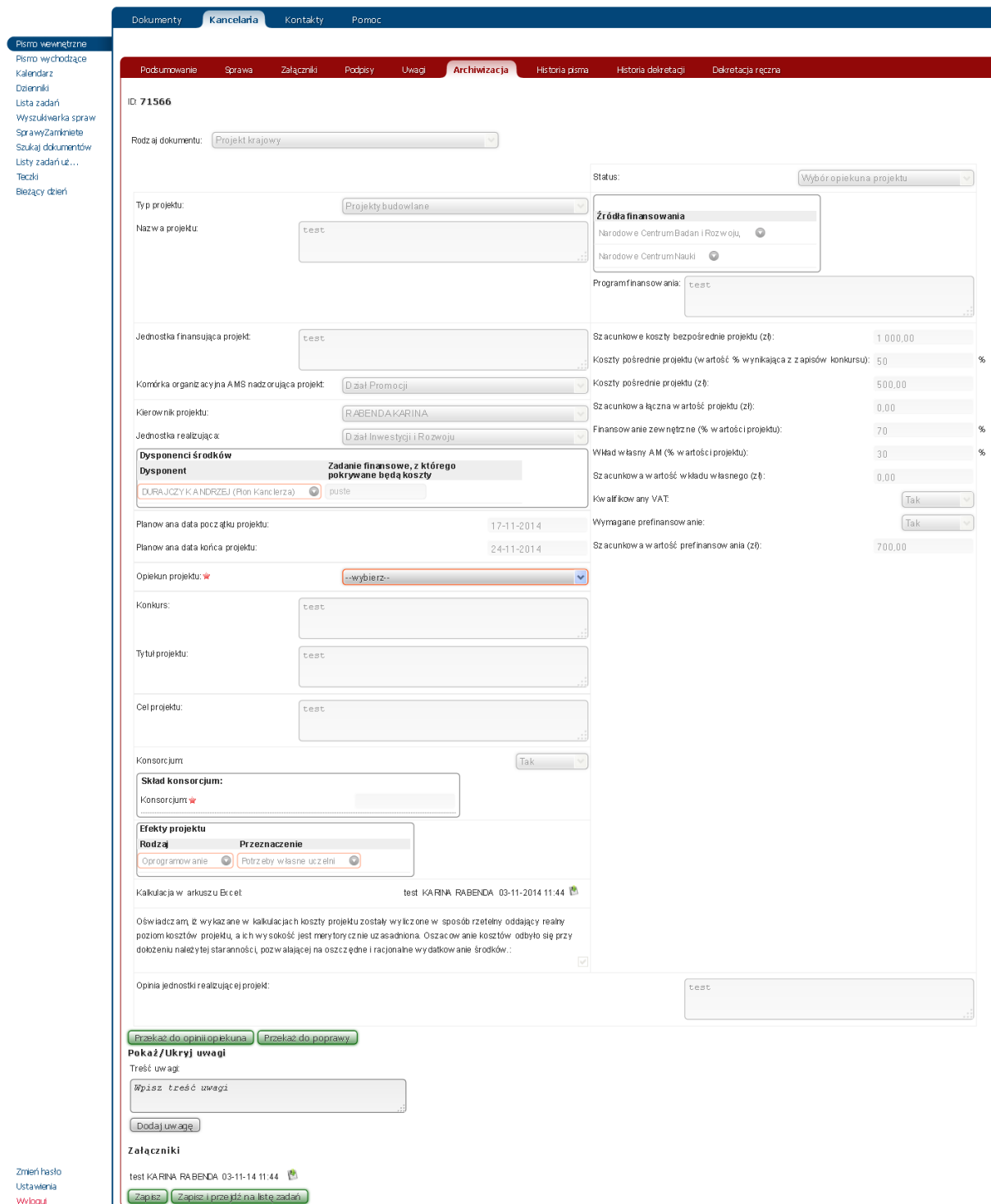
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 4 Wybór opiekuna projektu

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



The screenshot displays the 'Wybór opiekuna projektu' (Project Supervisor Selection) form in the DocuSafe system. The form is organized into several sections:

- Header:** ID: 71566, Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy.
- Project Information:** Typ projektu: Projekty budowlane; Nazwa projektu: test; Jednostka finansująca projekt: test; Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji; Kierownik projektu: RABENDA KARINA; Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju.
- Financial Data:**
  - Źródła finansowania: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki
  - Program finansowania: test
  - Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł): 1 000,00
  - Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu): 50 %
  - Koszty pośrednie projektu (zł): 500,00
  - Szacunkowa łączna wartość projektu (zł): 0,00
  - Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu): 70 %
  - Wkład własny AM (% w wartości projektu): 30 %
  - Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł): 0,00
  - Kwalfikowany VAT: Tak
  - Wymagane prefinansowanie: Tak
  - Szacunkowa wartość prefinansowania (zł): 700,00
- Personnel and Tasks:**
  - Dysponenci środków: Dysponent: DURAJCZYK ANDRZEJ (Pon. Kancelarza); Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty: puste
  - Planowana data początku projektu: 17-11-2014; Planowana data końca projektu: 24-11-2014
  - Opiekun projektu: --wybierz--
  - Konkurs: test; Tytuł projektu: test; Cel projektu: test
  - Konsorcjum: Tak
  - Skład konsorcjum: Konsorcjum: --wybierz--
  - Efekt projektu: Rodzaj: Oprogramowanie; Przeznaczenie: Potrzeby własne uczelni
- Additional Information:**
  - Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44
  - Oświadczenie: Oświadczam, iż wyliczone w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozwalającej na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.
  - Opinia jednostki realizującej projekt: test
- Actions and Footer:**
  - Przełącz do opinii opiekuna, Przełącz do poprawy
  - Pokaż/Ukryj uwagi: Treść uwagi: Wpisz treść uwagi; Dodaj uwagę
  - Załączniki: test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44; Zapisz, Zapisz i przejdź na listę zadań

Rysunek 4. Wybór opiekuna projektu

Użytkownik pracujący na dokumencie wskazuje opiekuna projektu w polu **Opiekun projektu**.

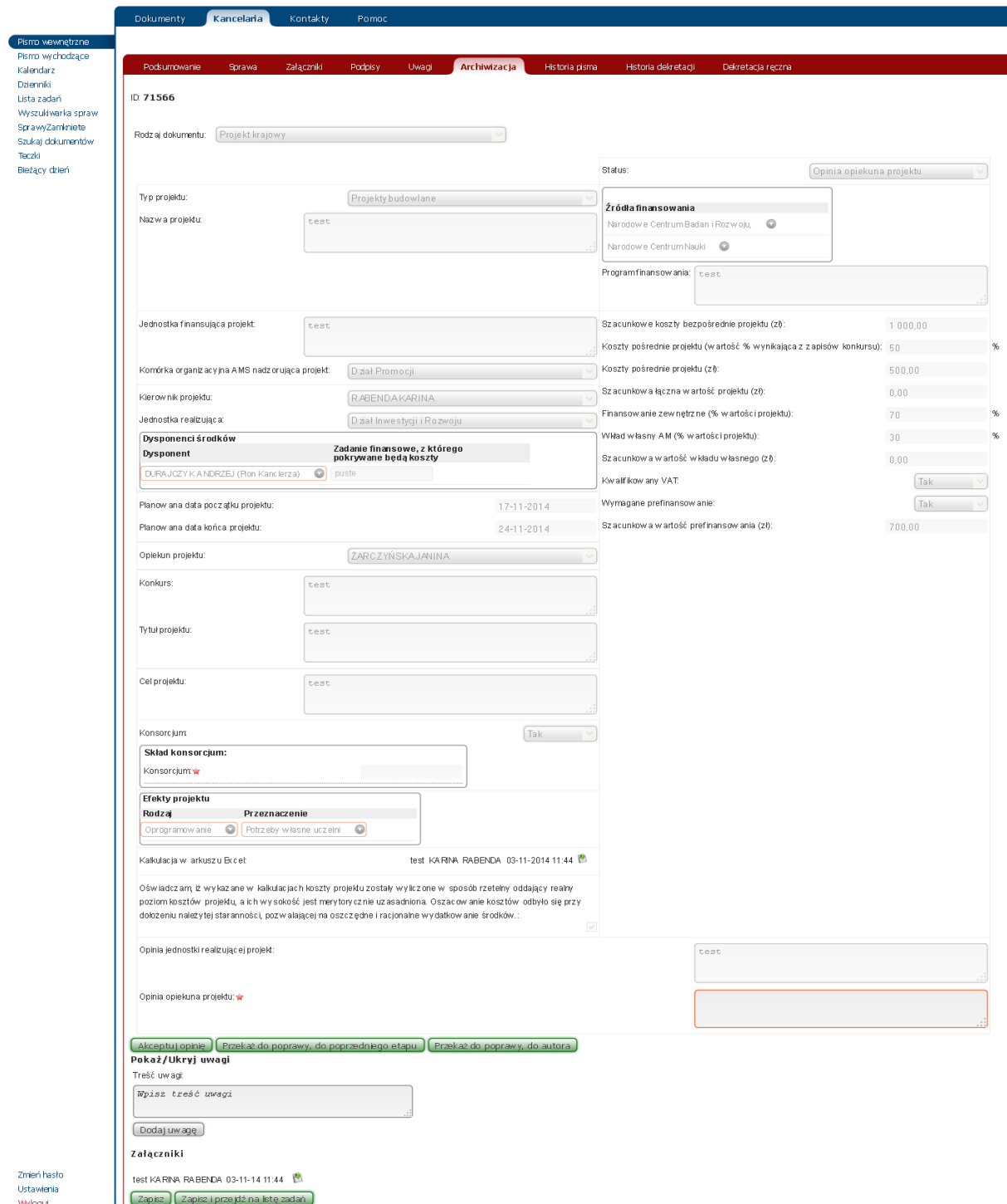
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Przełącz do opinii opiekuna** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – odrzucenie wniosku
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj. Zakończ pracę z wnioskiem**. Praca z dokumentem zostaje zakończona.

## 5 Opinia opiekuna projektu

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



The screenshot displays the 'Opinia opiekuna projektu' form in the DocuSafe system. The interface includes a top navigation bar with 'Kancelaria' selected, and a left sidebar with 'Pismo wewnętrzne' active. The main form area is divided into several sections:

- Header:** ID 71566, Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy.
- Project Details:** Typ projektu: Projekty budowlane; Nazwa projektu: test; Jednostka finansująca projekt: test; Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji; Kierownik projektu: RABENDA KARINA; Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju.
- Financials:** Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł): 1 000,00; Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu): 50%; Koszty pośrednie projektu (zł): 500,00; Szacunkowa łączna wartość projektu (zł): 0,00; Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu): 70%; Wkład własny AM (% wartości projektu): 30%; Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł): 0,00; Kwalifikowany VAT: Tak; Wymagane prefinansowanie: Tak; Szacunkowa wartość prefinansowania (zł): 700,00.
- Task and Planning:** Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty: DURAJCZYK ANDRZEJ (Ron Kancelarza); Planowana data początku projektu: 17-11-2014; Planowana data końca projektu: 24-11-2014.
- Supervisor and Competition:** Opiekun projektu: ZARCZYŃSKAJANINA; Konkurs: test; Tytuł projektu: test; Cel projektu: test.
- Consortium and Project Effects:** Skład konsorcjum: Konsorcjum; Efekty projektu: Rodzaj: Oprogramowanie; Przeznaczenie: Potrzeby własne uczelni.
- Calculation and Notes:** Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44; Oświadczenie: Oświadczam, iż wykazane w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona.
- Opinion Section:** Opinia jednostki realizującej projekt: test; Opinia opiekuna projektu: (empty field).
- Actions:** Akceptuj opinię, Prześlij do poprawy, do poprzedniego etapu, Prześlij do poprawy, do autora.
- Warnings:** Pokaż/Ukryj uwagi; Treść uwagi: Wpisz treść uwagi; Dodaj uwagę.
- Attachments:** Załączniki: test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44; Zapisz, Zapisz i przejdź na listę zadań.

Rysunek 5. Akceptacja opiekuna projektu

Użytkownik realizujący pismo na tym etapie uzupełnia pole **Opinia opiekuna projektu**.

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy, do poprzedniego etapu** – wniosek zostaje przekazany do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Przełącz do poprawy, do autora** – wniosek zostanie przekazany do poprawy do autora dokumentu (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 6 Opinia Kierownika Działu Nauki

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

**Opinia Kierownika Działu Nauki**

ID: 71566

Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy

Status: Opinia Kierownika Działu Nauki

Typ projektu: Projekty budowlane

Nazwa projektu: test

Jednostka finansująca projekt: test

Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji

Kierownik projektu: RABENDA KARINA

Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju

**Dysponenci środków**

**Dysponent**: DURAJCZYK ANDRZEJ (Ron Kancelarza)

**Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty**: puste

Planowana data początku projektu: 17-11-2014

Planowana data końca projektu: 24-11-2014

Data złożenia karty obiegowej:

Opiekun projektu: ZARCZYNSKA JANINA

Konkurs: test

Tytuł projektu: test

Cel projektu: test

Konsorcjum: Tak

**Skład konsorcjum:**

Konsorcjum:

**Efekt projektu**

**Rodzaj**: Opracowanie

**Przeznaczenie**: Potrzeby własne uzębni

Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44

Oświadczam, iż wykazane w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozwalającej na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków..

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł):	1 000,00
Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu):	50 %
Koszty pośrednie projektu (zł):	500,00
Szacunkowa łączna wartość projektu (zł):	0,00
Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu):	70 %
Wkład własny AM (% wartości projektu):	30 %
Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł):	0,00
Kwalfikowany VAT:	<input type="button" value="Tak"/>
Wymagane prefinsowanie:	<input type="button" value="Tak"/>
Szacunkowa wartość prefinsowania (zł):	700,00

Opinia jednostki realizującej projekt: test

Opinia opiekuna projektu: test 1

Opinia Kierownika Działu Nauki:

**Pokaż/Ukryj uwagi**

Treść uwagi:

**Załączniki**

test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44

Rysunek 6. Opinia Kierownika Działu Nauki



Użytkownik uzupełnia pole **Data założenia karty obiegowej** oraz pole **Opinia kierownika Działu Nauki**.

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 7 Opinia Kierownika Pionu

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

The screenshot displays the 'Opinia Kierownika Pionu' form in the DocuSafe system. The interface is organized into several sections:

- Navigation and Breadcrumbs:** Top navigation bar with 'Kancelaria' and 'Pisma wewnętrzne' selected. Breadcrumbs show 'Kancelaria > Pisma wewnętrzne'.
- Form Header:** ID 71566, 'Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy', and 'Status: Opinia Kierownika Pionu'.
- Project Information:**
  - Typ projektu: Projekty budowlane
  - Nazwa projektu: test
  - Jednostka finansująca projekt: test
  - Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji
  - Kierownik projektu: RABENDA KARINA
  - Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju
- Financial Summary:**
  - Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł): 1 000,00
  - Koszty pośrednie projektu (w wartości % wynikająca z zapisów konkursu): 50 %
  - Koszty pośrednie projektu (zł): 500,00
  - Szacunkowa łączna wartość projektu (zł): 0,00
  - Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu): 70 %
  - Wkład własny AM (% w wartości projektu): 30 %
  - Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł): 0,00
  - Kwalfikow any VAT: Tak
  - Wymagane prefinansowanie: Tak
  - Szacunkowa wartość prefinansowania (zł): 700,00
- Project Management:**
  - Planowana data początku projektu: 17-11-2014
  - Planowana data końca projektu: 24-11-2014
  - Data złożenia karty obiegowej: 06-11-2014
  - Opiekun projektu: ZARZYNSKAJANINA
  - Konkurs: test
  - Tytuł projektu: test
  - Cel projektu: test
  - Konsorcjum: Tak
- Project Details:**
  - Dysponent:** DURAJCZYK ANDRZEJ (Pon Kancelarza)
  - Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty:** puste
  - Skład konsorcjum:** Konsorcjum
  - Efekty projektu:** Rodzaj: Oprogramowanie; Przeznaczenie: Potrzeby własne uczelni
- Calculation and Declaration:**
  - Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA, RABENDA 03-11-2014 11:44
  - Oświadczenie: Oświadczam, iż wyliczone w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozwalającej na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.
- Opinion Table:**

Opinia jednostki realizującej projekt:	Opinia opiekuna projektu:	Opinia kierownika Działu Nauk:	Opinia kierownika pionu:
test	test 1	test 2	
- Actions and Footer:**
  - Buttons: Akceptuj opinie, Prześlij do poprawy
  - Section: Pokaż/Ukryj uwagi
  - Text: Treść uwagi: Wpisz treść uwagi
  - Button: Dodaj uwagę
  - Section: Załączniki
  - Text: test KARINA, RABENDA 03-11-14 11:44
  - Buttons: Zapisz, Zapisz i przejdź na listę zadań

Rysunek 7. Opinia Kierownika Pionu

Użytkownik uzupełnia pole **Opinia kierownika pionu**.

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 8 Opinia Kwestora

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

The screenshot displays the 'Opinia Kwestora' form within the DocuSafe application. The interface includes a top navigation bar with 'Kancelaria' selected, and a left sidebar with 'Pismo wewnętrzne' highlighted. The main form area is divided into several sections:

- Header:** ID: 71566, Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy, Status: Opinia Kwestora.
- Project Information:** Typ projektu: Projekty budowlane; Nazwa projektu: test; Jednostka finansująca projekt: test; Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji; Kierownik projektu: RABENDA KARINA; Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju.
- Financial Data:**

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł):	1 000,00
Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapisów konkursu):	50 %
Koszty pośrednie projektu (zł):	500,00
Szacunkowa łączna wartość projektu (zł):	0,00
Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu):	70 %
Wkład własny AM (% w wartości projektu):	30 %
Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł):	0,00
Kwalfikatory VAT:	Tak
Wymagane prefinansowanie:	Tak
Szacunkowa wartość prefinansowania (zł):	700,00
- Operational Details:** Planowana data początku projektu: 17-11-2014; Planowana data końca projektu: 24-11-2014; Data złożenia karty obiegowej: 06-11-2014; Opiekun projektu: ZARCZYNSKA JANINA; Tytuł projektu: test; Cel projektu: test.
- Project Effects:** Skład konsorcjum: test; Rodzaj projektu: Opracowanie; Przeznaczenie: Późniejszy własny udział.
- Opinion Section:** Oświadczenie: Oświadczenie w kalkulacjach kosztów projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozostawiając na oszczędności racjonalnie wydatkowanie środków. Opinia jednostki realizującej projekt: test; Opinia opiekuna projektu: test 1; Opinia kierownika Działu Nauki: test 2; Opinia kierownika pionu: test 3; Opinia Kwestora: [Redacted].
- Actions:** Akceptuj opinię, Piszczki do poprawy, Pokaż/Ukryj uwagi, Dodaj uwagę.

Rysunek 8. Akceptacja Kwestora

Użytkownik uzupełnia pole **Opinia kwestora**.

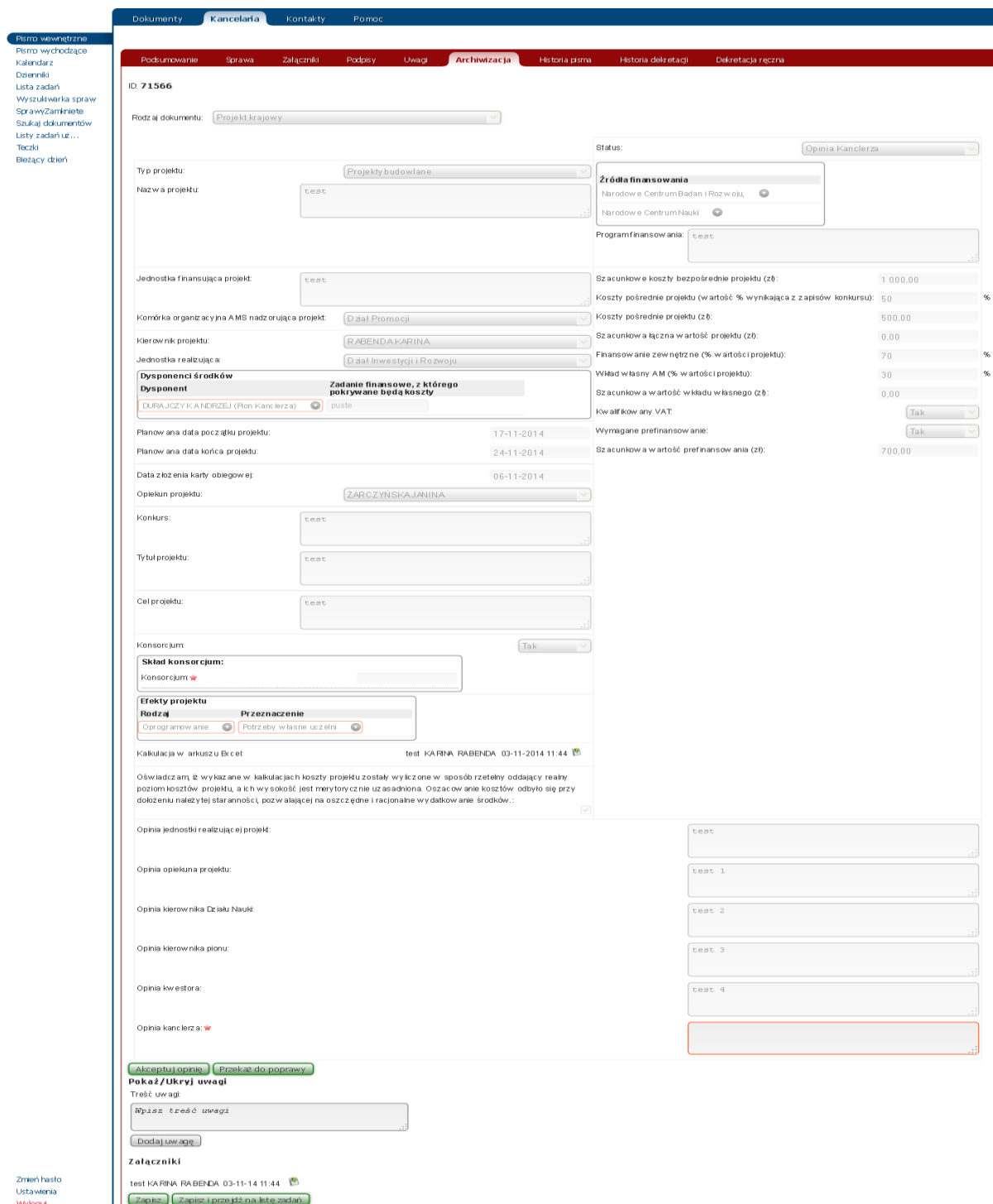
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 9 Opinia Kanclerza

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



**Opinia Kanclerza**

ID: 71566

Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy

Status: Opinia Kanclerza

Typ projektu: Projekty budowlane

Nazwa projektu: test

Jednostka finansująca projekt: test

Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji

Kierownik projektu: RABENDA KARINA

Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju

**Dysponenci środków**  
**Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty**  
 DURAJCZYK ANDRZEJ (Pon Kanclerza) puste

Planowana data początku projektu: 17-11-2014

Planowana data końca projektu: 24-11-2014

Data złożenia karty obiegowej: 06-11-2014

Opiekun projektu: ZARZYŃSKAJANINA

Konkurs: test

Tytuł projektu: test

Cel projektu: test

Konsorcjum: Tak

**Skład konsorcjum:**  
 Konsorcjum: \*

**Efekty projektu**  
**Rodzaj** **Przeznaczenie**  
 Oprogramowanie  Potrzeby własne uczelni

Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA, RABENDA 03-11-2014 11:44

Oświadczam, że wyliczone w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny, oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytorycznie uzasadniona. Oszczędzenie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozostawiając na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.

Opinia jednostki realizującej projekt: test

Opinia opiekuna projektu: test 1

Opinia kierownika Działu Nauki: test 2

Opinia kierownika pionu: test 3

Opinia inwestora: test 4

Opinia Kanclerza: \*

Abstrakcyjnie:  Przekaz do poprawy:

**Pokaż/Ukryj uwagi**

Treść uwagi:

**Dodaj uwagę**

**Załączniki**

test KARINA, RABENDA 03-11-14 11:44

Rysunek 9. Opinia Kanclerza

Użytkownik uzupełnia pole **Opinia kanclerza**.

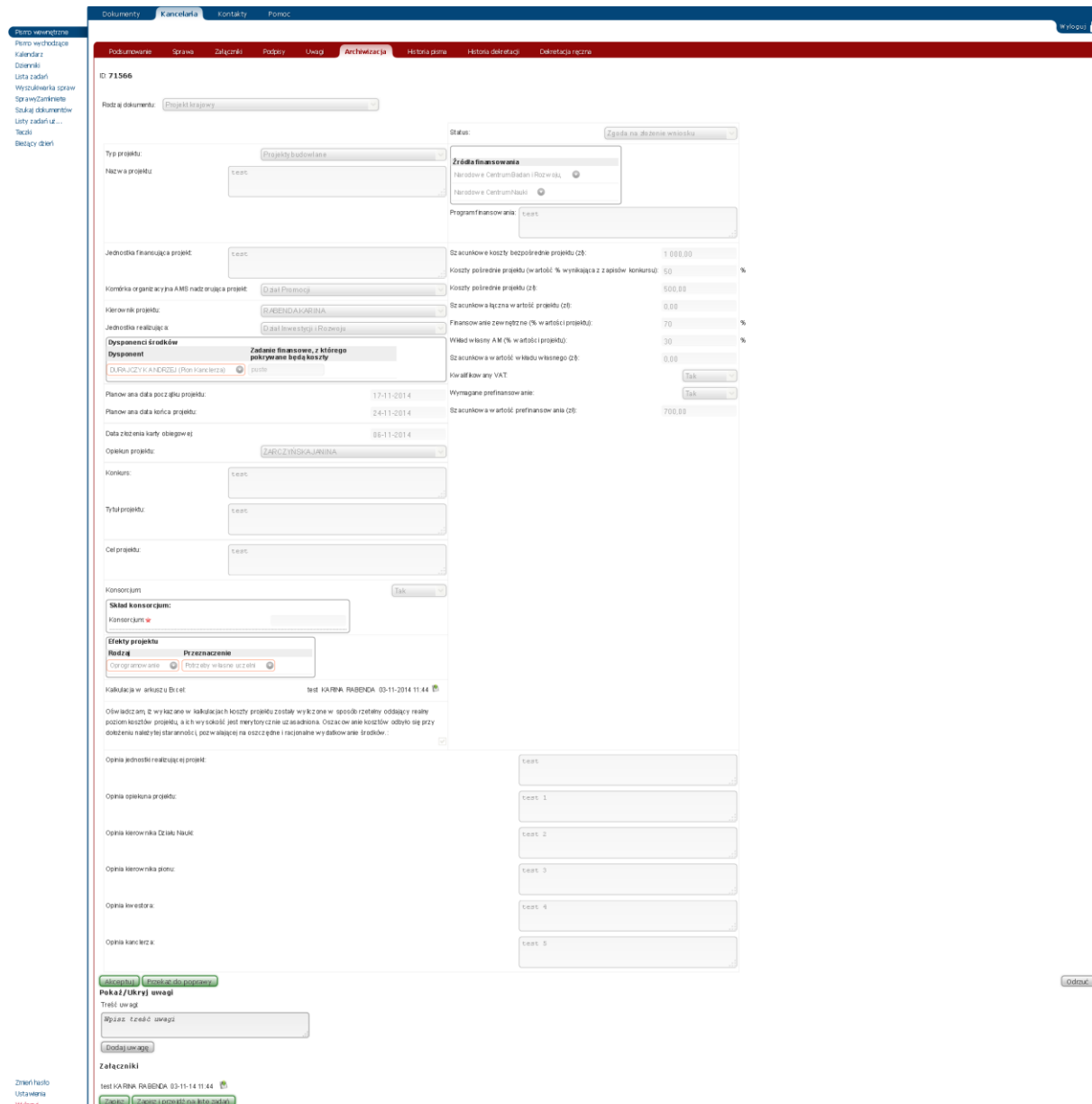
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 10 Zgoda na złożenie wniosku

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



The screenshot displays the 'Zgoda na złożenie wniosku' (Agreement to submit an application) form in the DocuSafe system. The form is organized into several sections:

- Header:** ID 71566, Status: Zgoda na złożenie wniosku.
- Project Information:** Typ projektu: Projekt budowlany; Nazwa projektu: test; Jednostka finansująca projekt: test; Komórka o ganc: typy AMS nadzoru projekt: Dział Promocja; Kierownik projektu: RABENKA MARINA; Jednostka realizująca: Dział Inżynierii i Rozwoju.
- Financial Data:**

Źródła finansowania	Stacjonarne koszty bezpośrednie projektu (z):	1 000,00
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju	Koszty pośrednie projektu (w wartości % wynikająca z zapisów konkursu):	50 %
Narodowe Centrum Nauki	Koszty pośrednie projektu (z):	500,00
Program finansowania: test	Stacjonarna łączna wartość projektu (z):	0,00
	Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu):	70 %
	Wkład własny AM (% w wartości projektu):	30 %
	Stacjonarna wartość w budżecie własnego (z):	0,00
	Kwoty VAT:	Tak
	Wymagane prefinansowanie:	Tak
	Stacjonarna wartość prefinansowania (z):	700,00
- Timeline:** Planowana data początku projektu: 17-11-2014; Planowana data końca projektu: 24-11-2014; Data złożenia karty obiegowej: 05-11-2014.
- Other Fields:** Opiekun projektu: ZARZYNSKA JADWIGA; Konkurs: test; Tytuł projektu: test; Cel projektu: test; Konsorzjum: Tak; Skład konsorcjum: test; Efekty projektu: Rozwój; Kwalifikacja w arkuszu B i c: test KARINA RABENKA 03-11-2014 11:44.
- Opinions Section:** A table for collecting opinions from various stakeholders:

Opinia jednostki realizującej projekt:	test
Opinia opiekuna projektu:	test 1
Opinia kierownika Działu Nauki:	test 2
Opinia kierownika pionu:	test 3
Opinia inwestora:	test 4
Opinia kierownika:	test 5
- Buttons and Footer:** Akceptuj, Przekaż do poprawy, Pukaż/Ukryj uwagi, Treść uwagi, Dodaj uwagę, Załączniki, and a footer with user information: Zmienić hasło, Ustawienia, Wyloguj.

Rysunek 10. Zgoda na złożenie wniosku

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przekaż do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)

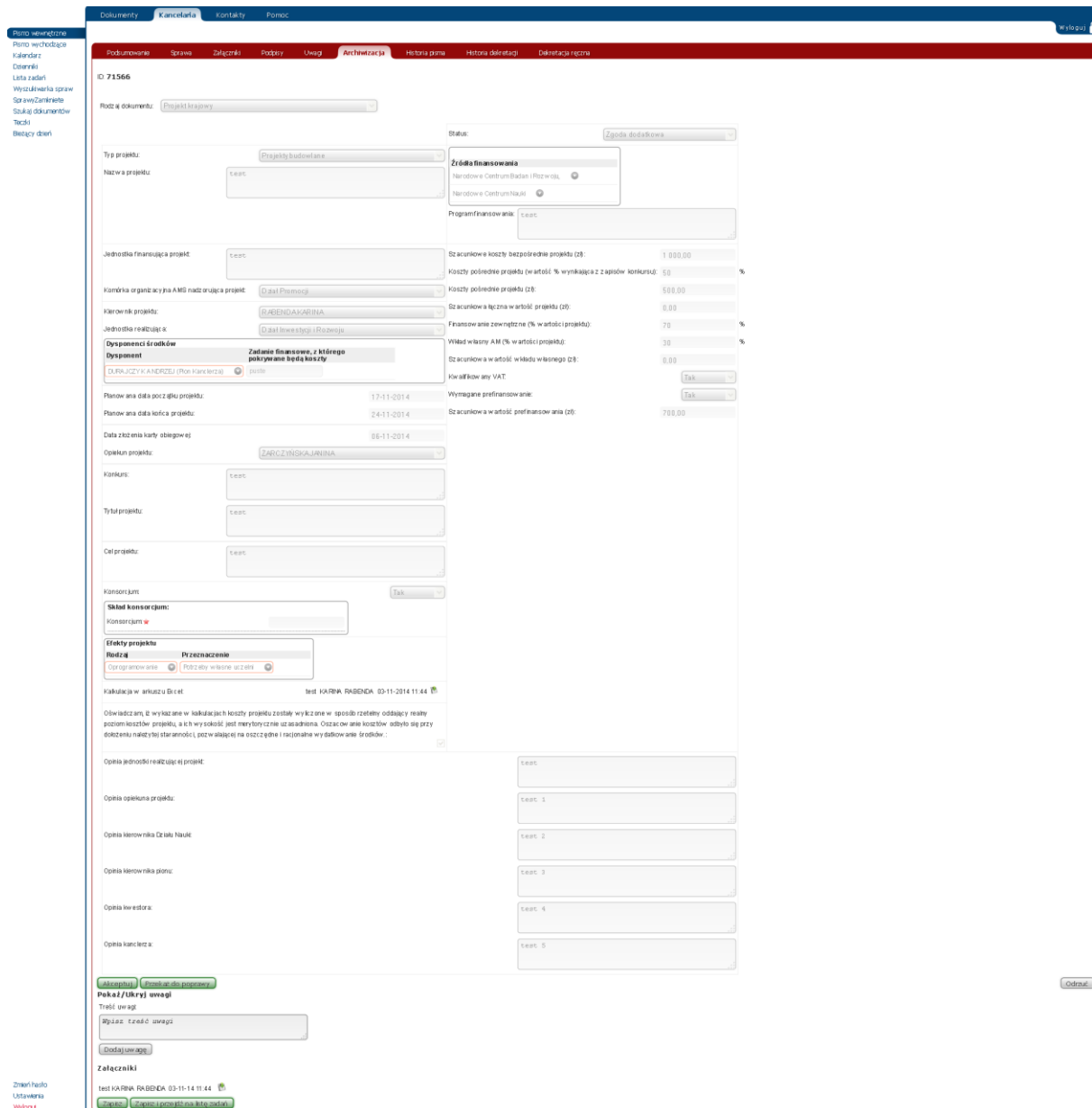


- **Odrzuć** – wniosek zostaje odrzucony (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 11 Zgoda dodatkowa

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



Rysunek 11. Zgoda dodatkowa

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

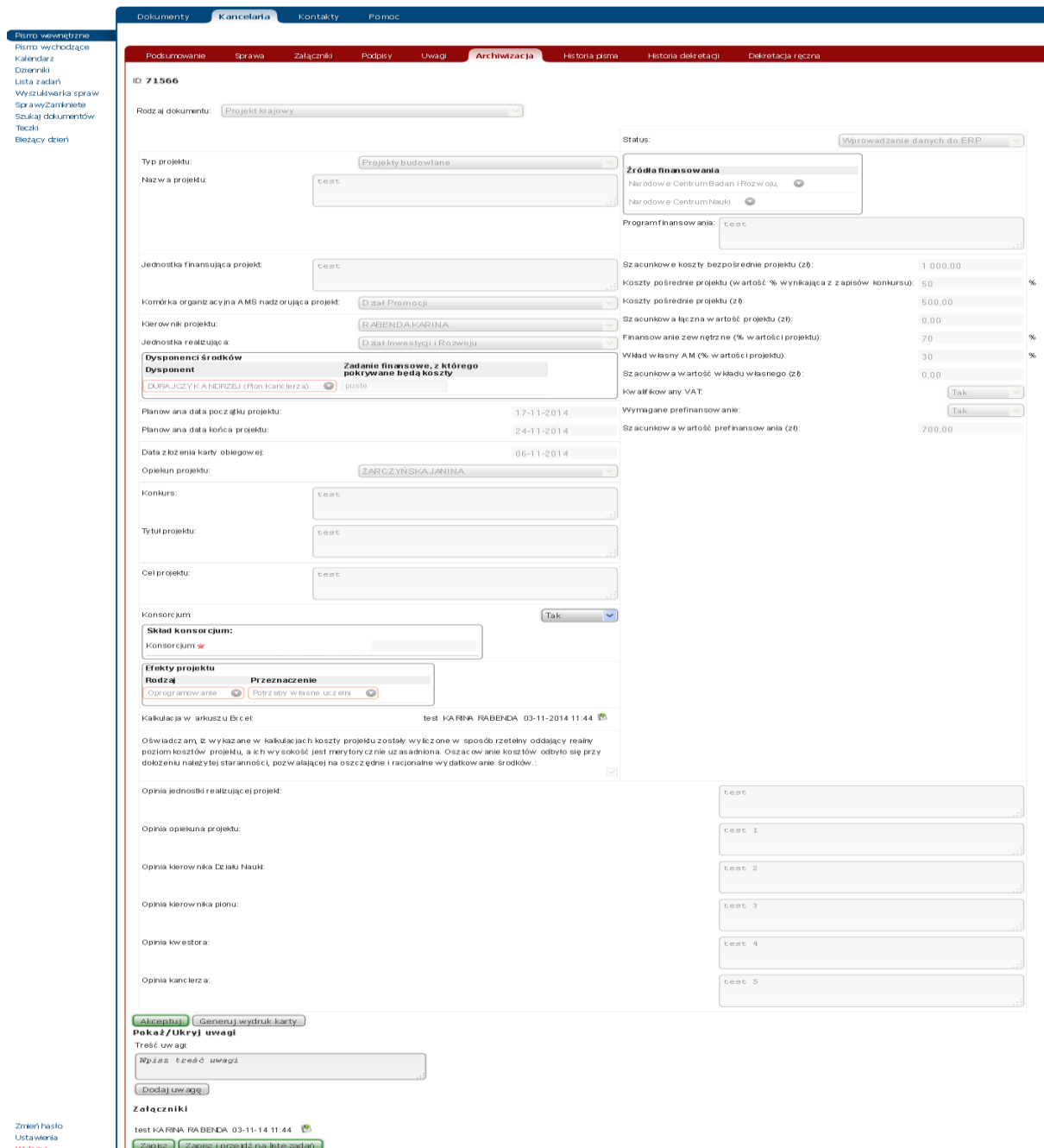
- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz do poprawy** – przekazanie wniosku do poprawy (system wymusi dodanie uwagi)

- **Odrzuć** – wniosek zostaje odrzucony (system wymusi dodanie uwagi)
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj opinię**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

## 12 Wprowadzenie danych do ERP

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.



**DocuSafe**

**12 Wprowadzenie danych do ERP**

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

**DocuSafe ERP - Pisma wewnętrzne**

**ID: 71566**

Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy

Status: Wprowadzanie danych do ERP

**Źródła finansowania**

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju  
Narodowe Centrum Nauki

Program finansowania: test

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł):	1 000,00
Koszty pośrednie projektu (w wartości % wynikająca z zapisów konkursu):	50 %
Koszty pośrednie projektu (zł):	500,00
Szacunkowa łączna wartość projektu (zł):	0,00
Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu):	70 %
Wkład własny AM (% w wartości projektu):	30 %
Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł):	0,00
Kwoty kwoty VAT:	Tak
Wymagane prefinansowanie:	Tak
Szacunkowa wartość prefinansowania (zł):	700,00

Planowana data początku projektu: 17-11-2014  
Planowana data końca projektu: 24-11-2014  
Data złożenia karty obiegowej: 06-11-2014

Opiekun projektu: ZARCZYŃSKA JANINA

Konkurs: test  
Tytuł projektu: test  
Cel projektu: test

Konsorcjum: Tak

**Skład konsorcjum:**  
Konsorcjum

**Efekty projektu**

**Rodzaj** **Przeznaczenie**

Oprócz finansowania  Pożyczki w formie uczelni

Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 11:44

Obowiązkiem z wykazane w kalkulacjach koszty projektu zostały wyliczone w sposób rzetelny oddający realny poziom kosztów projektu, a ich wysokość jest merytoryczna uzasadniona. Oszacowanie kosztów odbyło się przy dołożeniu należytej staranności, pozwalającej na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.

Opinia jednostki realizującej projekt: test  
Opinia opiekuna projektu: test 1  
Opinia kierownika Działu Nauki: test 2  
Opinia kierownika pionu: test 3  
Opinia inwestora: test 4  
Opinia kancelarza: test 5

**Akceptuj** **Generuj wydruk karty**

**Pokaż/Ukryj uwagi**

Treść uwagi: Wpisz treść uwagi  
**Dodaj uwagę**

**Załączniki**

test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44  
**Zapisać** **Zapisać i przejść na listę zadań**

Rysunek 12. Wprowadzanie danych do ERP

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – praca z dokumentem zostaje zakończona

- **Generuj wydruk karty** – system generuje wydruk z projektu krajowego
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

Po pozytywnym zweryfikowaniu zawartości wniosku użytkownik klika w przycisk **Akceptuj**. Praca z dokumentem zostaje zakończona. Pismo zostaje przesłane do autora do wiadomości.

## 13 Potwierdzenie przeczytania

Wybieramy zakładkę **Kancelaria > Pisma wewnętrzne** a następnie klikamy w wybrany z listy projekt krajowy.

The screenshot displays the 'Potwierdzenie przeczytania' (Confirmation of reading) screen in the DocuSafe application. The interface is organized into several sections:

- Navigation:** A sidebar on the left contains options like 'Przyjmij pismo', 'Pismo wewnętrzne', and 'Pismo wychodzące'. The top menu includes 'Kancelaria', 'Archiwum', 'Kontakty', and 'Pomoc'.
- Document Information:** Fields for 'ID: 71566', 'Rodzaj dokumentu: Projekt krajowy', and 'Status: Karta obiegowa zaakceptowana'.
- Project Details:** Fields for 'Typ projektu: Projekty budowlane', 'Nazwa projektu: test', 'Jednostka finansująca projekt: test', 'Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział Promocji', 'Kierownik projektu: RABENDAKARINA', and 'Jednostka realizująca: Dział Inwestycji i Rozwoju'.
- Financial Data:** A table showing various cost and funding metrics:
 

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu (zł):	1 000,00
Koszty pośrednie projektu (wartość % wynikająca z zapytań konkursu):	50 %
Koszty pośrednie projektu (zł):	500,00
Szacunkowa łączna wartość projektu (zł):	0,00
Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu):	70 %
Wkład własny AM (% wartości projektu):	30 %
Szacunkowa wartość wkładu własnego (zł):	0,00
Kwalifikowalność VAT:	Tak
Wymagane prefinansowanie:	Tak
Szacunkowa wartość prefinansowania (zł):	700,00
- Timeline and Dates:** Fields for 'Planowana data początku projektu: 17-11-2014', 'Planowana data końca projektu: 24-11-2014', and 'Data złożenia karty obiegowej: 08-11-2014'.
- Project Management:** Fields for 'Opiekun projektu: ZARCZYNSKAJANINA', 'Konkurs:', 'Tytuł projektu:', 'Cel projektu:', and 'Konsorcjum: Tak'.
- Project Funding and Effects:** Sections for 'Dysponenci środków' (Dysponent: DURAJCZYK ANDRZEJ), 'Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty' (puste), 'Skład konsorcjum', and 'Efekty projektu' (Rodzaj: Programowanie, Przeznaczenie: Potrzeby własne uczelni).
- Confirmation and Notes:** A 'Potwierdzam przeczytanie' button, a 'Pokaż/Ukryj uwagi' section with a 'Wyślij treść uwagi' field, and a 'Dodaj uwagę' button.
- Attachments:** A section for 'Załączniki' showing an attachment: 'test KARINA RABENDA 03-11-14 11:44'.

Rysunek 13. Potwierdzenie przeczytania

Użytkownik klika w przycisk **Potwierdzam przeczytanie**.