



Instrukcja procesowa

DocuSafe® Dokument

Projekt międzynarodowy

Data dokumentu
Przygotowany dla
Autor

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

Wersja dokumentu	
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

Spis treści

Wstęp	4
1 Rejestracja projektu międzynarodowego	5
2 Wybór opiekuna.....	8
3 Wybór kierowników do dodatkowych opinii.....	10
4 Opinia kierownika jednostki realizującej.....	12
5 Opinia kierownika pionu	14
6 Dodanie opinii przez kierownika CTTM.....	16
7 Dodanie opinii przez wskazaną dodatkowo jednostkę	18
8 Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny.....	20
9 Opinia kvestora	22
10 Zatwierdzenie projektu przez Rektora	24
11 Realizacja	26
12 Realizacja – generowanie karty obiegowej typu B	28

Rysunek 1. Rejestracja – projekt międzynarodowy	5
Rysunek 2. Wybór opiekuna	8
Rysunek 3. Wybór kierowników do dodatkowych opinii.....	10
Rysunek 4. Opinia kierownika jednostki realizującej	12
Rysunek 5. Opinia kierownika pionu	14
Rysunek 6. Dodanie opinii przez kierownika CTTM	16
Rysunek 7. Dodanie opinii przez jednostkę wskazaną dodatkowo	18
Rysunek 8. Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny	20
Rysunek 9. Opinia kwestora.....	22
Rysunek 10. Zatwierdzenie projektu przez Rektora.....	24
Rysunek 11. Realizacja	26
Rysunek 12. Generowanie karty obiegowej typu B	28

Wstęp

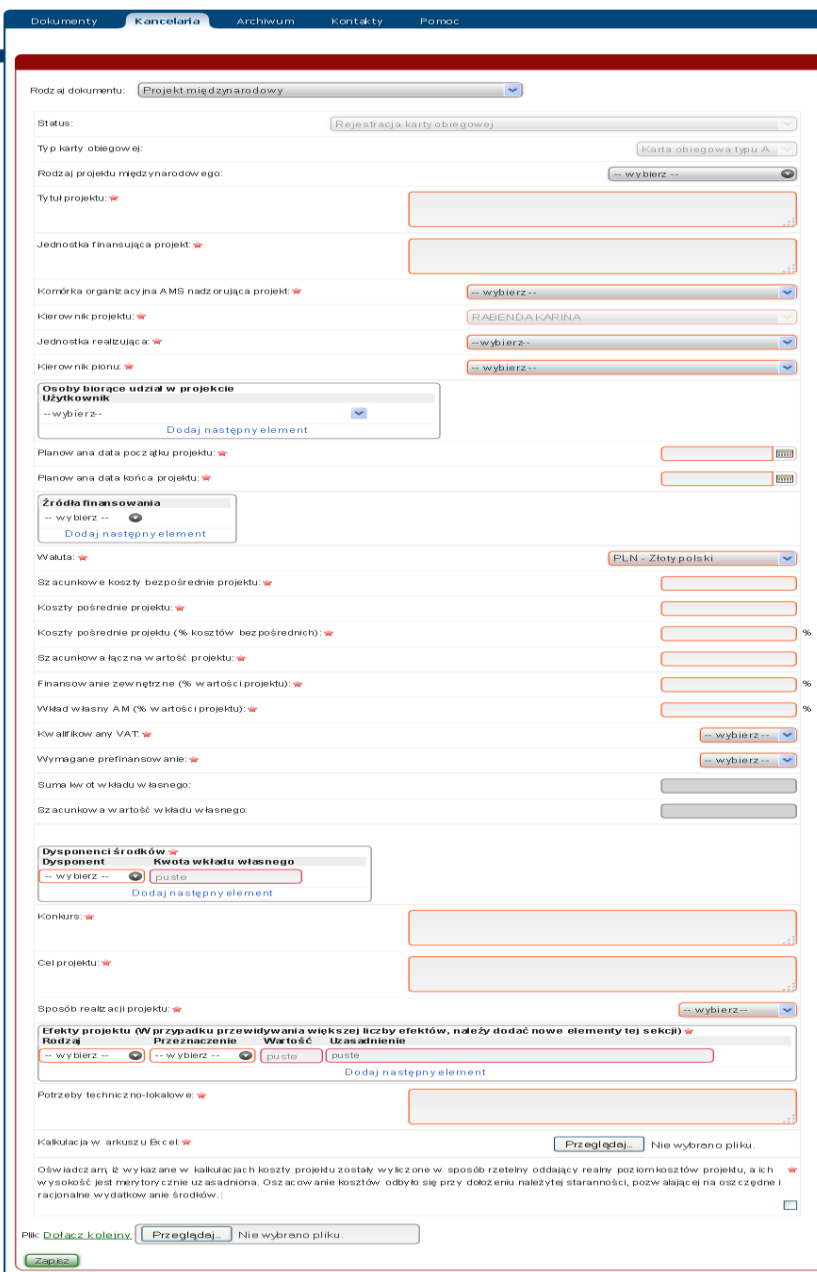
Niniejsza instrukcja jest wprowadzeniem do pracy z systemem **Docusafe®Dokument** związanym z dokumentami, których procesy są niezmiennie (ściśle określone w systemie). Z instrukcją powinien zapoznać się każdy nowy użytkownik systemu **Docusafe®Dokument**, gdyż zawiera on niezbędne do pracy informacje.

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

1 Rejestracja projektu międzynarodowego

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 międzynarodowy**



The screenshot displays the 'Kancelaria' (Office) section of the DocuSafe application. The main form is titled 'Rejestracja projektu międzynarodowego' (Registration of international project). The form is divided into several sections:

- Document Information:** 'Rodzaj dokumentu' (Document type) is set to 'Projekt międzynarodowy'. 'Status' is 'Rejestracja karty obiegowej'. 'Typ karty obiegowej' is 'Karta obiegowa typu A'.
- Project Details:** 'Rodzaj projektu międzynarodowego' is a dropdown menu. 'Tytuł projektu' and 'Jednostka finansująca projekt' are text input fields. 'Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt' is a dropdown menu.
- Personnel:** 'Kierownik projektu' is 'RABENDA KARINA'. 'Jednostka realizująca' and 'Kierownik pionu' are dropdown menus.
- Financials:** 'Waluta' is 'PLN - Złoty polski'. 'Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu', 'Koszty pośrednie projektu', 'Koszty pośrednie projektu (% kosztów bez pośrednich)', 'Szacunkowa łączna wartość projektu', 'Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu)', and 'Wkład własny AM (% wartości projektu)' are percentage input fields. 'Kwalifikatory VAT' and 'Wymagane prefinansowanie' are dropdown menus.
- Other Fields:** 'Suma kwot wkładu własnego' and 'Szacunkowa wartość wkładu własnego' are input fields. 'Konkurs' and 'Cel projektu' are text input fields. 'Sposób realizacji projektu' is a dropdown menu.
- Project Effects:** 'Efekty projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji)' is a table with columns: 'Rodzaj', 'Przeznaczenie', 'Wartość', and 'Uzasadnienie'. 'Potrzeby techniczne-lokalowe' is a text input field.
- Calculation and Notes:** 'Kalkulacja w arkuszu Excel' has a 'Przełóż...' button. A note at the bottom states: 'Oświadczam, że 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 doborze należytej staranności, pozostawiając na oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków.'

Rysunek 1. Rejestracja – projekt międzynarodowy

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

3. Uzupełniamy następujące pola:

- Tytuł projektu
- Jednostka finansująca projekt
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt
- Kierownik projektu
- Jednostka realizująca
- Kierownik pionu
- Planowana data początku projektu
- Planowana data końca projektu
- Waluta (domyślnie ustawione na PLN – Złoty polski)
- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu
- Koszty pośrednie projektu
- Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich)
- Szacunkowa łączna wartość projektu
- Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu)
- Wkład własny AM (% wartości projektu)
- Kwalifikowany VAT
- Wymagane prefinansowanie
- **Dysponent środków** (możliwość dodania kolejnej wartości poprzez przycisk **Dodaj następny element**)
 - Dysponent
 - Kwota wkładu własnego
- Konkurs
- Cel projektu
- Sposób realizacji projektu
- Rola AM w partnerstwie (w przypadku wybrania wartości *W partnerstwie* w polu **Sposób realizacji projektu**)
- Proponowani partnerzy (w przypadku wybrania wartości *W partnerstwie* w polu **Sposób realizacji projektu**)
- **Efekt projektu** (możliwość dodania nowej pozycji poprzez przycisk **Dodaj następny element**)
 - Rodzaj

- Przeznaczenie
- Wartość
- Uzasadnienie
- Potrzeby techniczno-lokalowe
- Kalkulacja w arkuszu Excel (dodanie pliku z kalkulacją)
- Oświadczenie (pole typu checkbox)

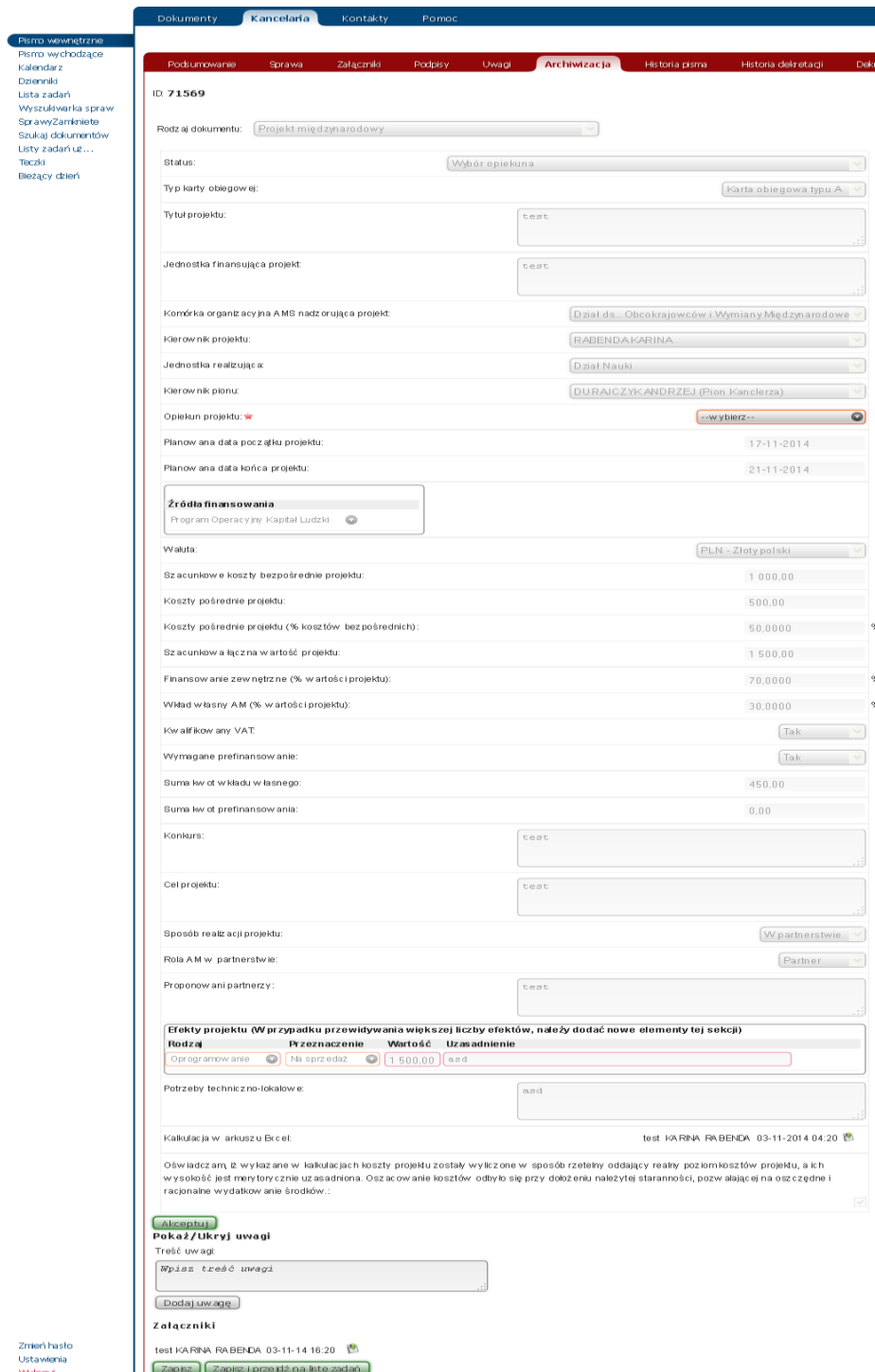
Do rejestrowanego pisma możemy dołączyć załącznik poprzez wybranie przycisku **Przełdaj**. W celu dodania kolejnego załącznika należy kliknąć w przycisk **Dołącz kolejny**.

Plik: [Dołącz kolejny](#)

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

2 Wybór opiekuna

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



The screenshot shows the 'Wybór opiekuna' (Select Supervisor) form in the DocuSafe system. The form is for project ID 71569, titled 'Projekt międzynarodowy'. It contains various fields for project details, financials, and administrative information.

Project Details:

- Status: Wybór opiekuna
- Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A
- Tytuł projektu: test
- Jednostka finansująca projekt: test
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowe
- Kierownik projektu: RABENDA KARINA
- Jednostka realizująca: Dział Nauki
- Kierownik planu: DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion. Kancelarza)
- Opiekun projektu: --wybierz--
- Planowana data początku projektu: 17-11-2014
- Planowana data końca projektu: 21-11-2014

Financials:

- Źródła finansowania: Program Operacyjny / Inwestycje
- Waluta: PLN - Złoty polski
- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu: 1 000,00
- Koszty pośrednie projektu: 500,00
- Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich): 50,0000 %
- Szacunkowa łączna wartość projektu: 1 500,00
- Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu): 70,0000 %
- Wkład własny AM (% wartości projektu): 30,0000 %
- Kwalfikowany VAT: Tak
- Wymagane prefinansowanie: Tak
- Suma kwot wkładu własnego: 450,00
- Suma kwot prefinansowania: 0,00

Administrative and Other Fields:

- Konkurs: test
- Cel projektu: test
- Sposób realizacji projektu: W partnerstwie
- Rola AM w partnerstwie: Partner
- Proponowani partnerzy: test

Effects of the project (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji):

Rodzaj	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Opogramowanie	Na sprzedaż	1 500,00	asd

Other fields include 'Potrzeby techniczne-lokalowe' (asd) and a calculation note: 'Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20'. A disclaimer states that the costs shown are estimated and not guaranteed.

Buttons and Actions:

- Acceptuj
- Pokaż/Ukryj uwagi
- Treść uwagi: Wyższe koszty uwagi
- Dodaj uwagę
- Załączniki: test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20
- Zapisz, Zapisz i przejdź na listę zadań

Rysunek 2. Wybór opiekuna

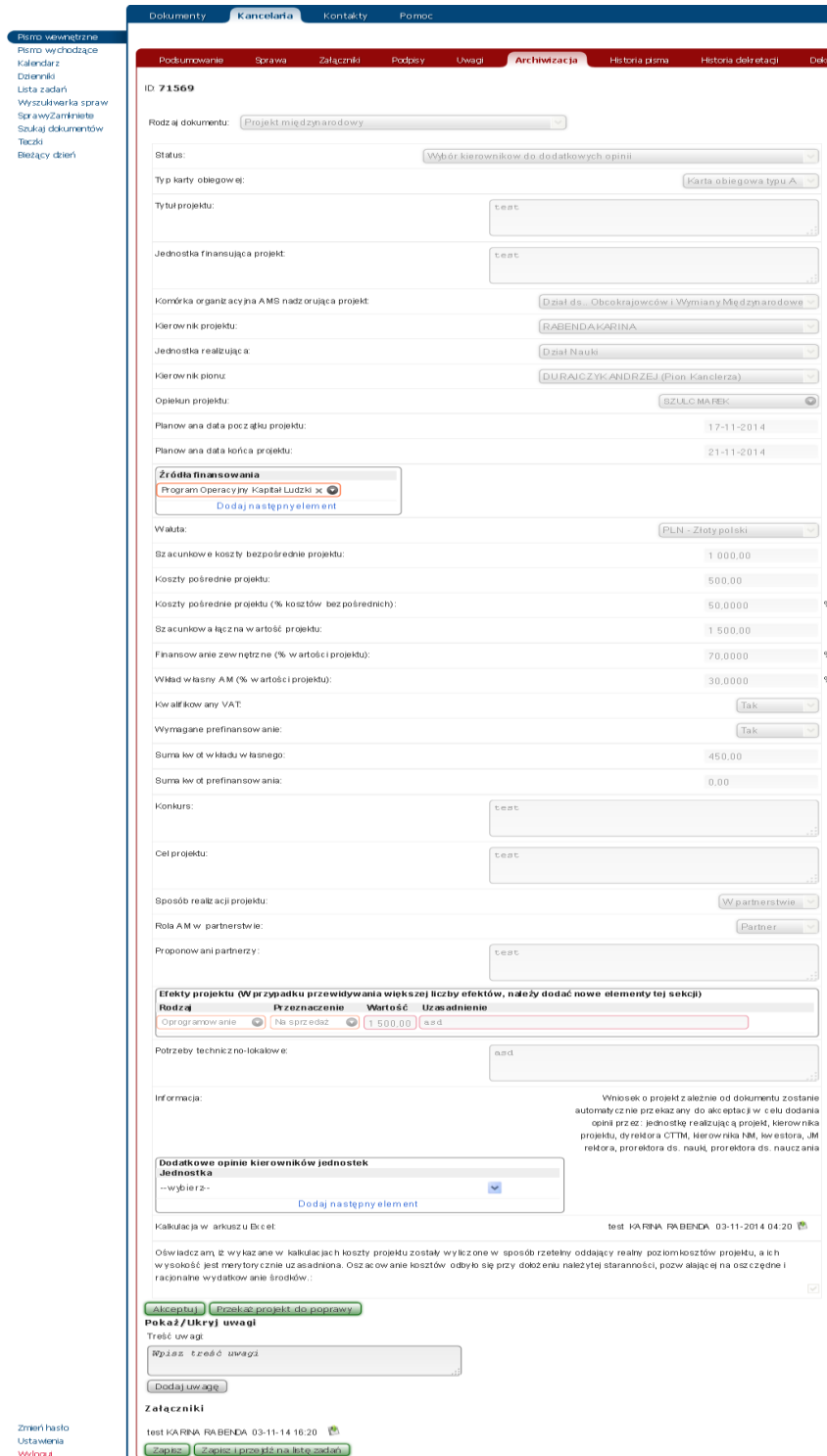
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Anuluj dokument** – 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**. Wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania.

3 Wybór kierowników do dodatkowych opinii

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



The screenshot displays the 'Pismo wewnętrzne' (Internal Letter) form in the DocuSafe system. The form is titled 'Wybór kierowników do dodatkowych opinii' (Selection of managers for additional opinions) and is associated with project ID 71569. The document type is 'Projekt międzynarodowy' (International project).

Key fields and their values include:

- Status:** Wybór kierowników do dodatkowych opinii
- Typ karty obiegowej:** Karta obiegowa typu A
- Tytuł projektu:** test
- Jednostka finansująca projekt:** test
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt:** Dział ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowa
- Kierownik projektu:** RABENDA KARINA
- Jednostka realizująca:** Dział Nauki
- Kierownik pionz:** DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion Kancelarza)
- Opiekun projektu:** SZULC MAREK
- Planowana data początku projektu:** 17-11-2014
- Planowana data końca projektu:** 21-11-2014
- Źródła finansowania:** Program Operacyjny /w/ Kapitał Ludzki
- Wakula:** PLN - Złoty polski
- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu:** 1 000,00
- Koszty pośrednie projektu:** 500,00
- Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich):** 50,00000 %
- Szacunkowa łączna wartość projektu:** 1 500,00
- Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu):** 70,00000 %
- Wkład własny AM (% wartości projektu):** 30,00000 %
- Kwalfikowany VAT:** Tak
- Wymagane prefinansowanie:** Tak
- Suma kwot w układzie waznego:** 450,00
- Suma kwot prefinansowania:** 0,00
- Konkurs:** test
- Cel projektu:** test
- Sposób realizacji projektu:** W partnerstwie
- Rola AM w partnerstwie:** Partner
- Proponowani partnerzy:** test
- Skonkretyzowane efekty projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji):**

Realizacja	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Opis ogólny	Na sprzeciw	1 500,00	(asa)
- Potrzeby techniczne i lokacyjne:** asd
- Informacja:** Wniosek o projekt zaleźny od dokumentu zostanie automatycznie przekazany do akceptacji w celu dodania opinii przez: jednostkę realizującą projekt, kierownika projektu, dyrektora CTM, kierownika NM, inwestora, JM rektora, prorektora ds. nauki, prorektora ds. nauczania
- Dodatkowe opinie kierowników jednostek:** Jednostka --wybierz--
- Kalkulacja w arkuszu Excel:** test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20
- Oświadczenie:** Oświadczam, że wyliczone w kalkulacji 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.
- Akceptacja / Przekazanie projektu do poprawy**
- Podpis / Ukryj uwagi:** Treść uwagi: Wpisz treść uwagi
- Załączniki:** test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20

Rysunek 3. Wybór kierowników do dodatkowych opinii

Użytkownik w polu **Dodatkowe opinie kierowników jednostek** wskazuje jednostkę, której kierownik otrzyma pismo do zaopiniowania. Można dodawać kolejne jednostki przy użyciu przycisku *Dodaj następny element*.

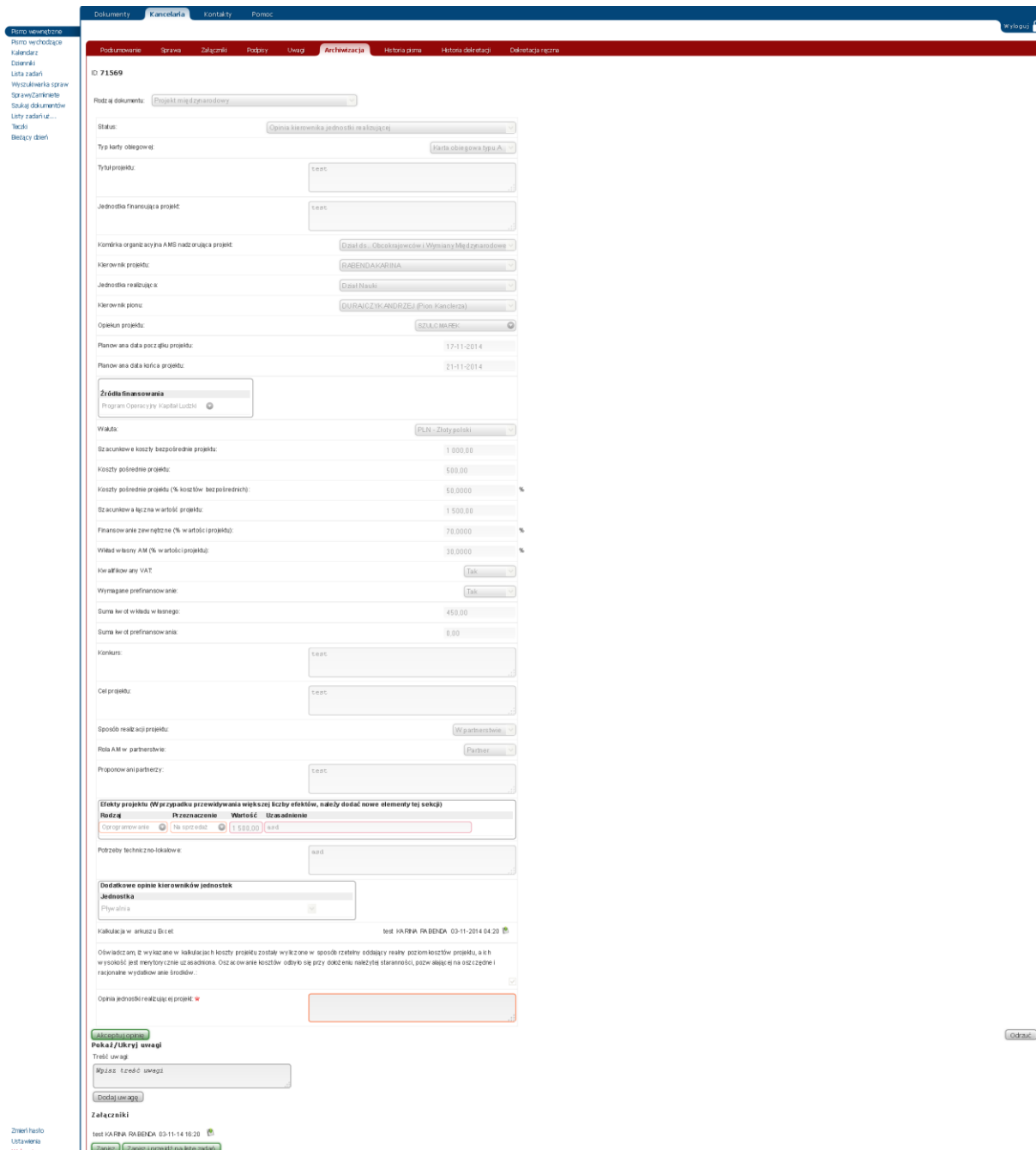
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Przełącz projekt do poprawy** – projekt zostaje przekazany do poprawy do autora
- **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 Opinia kierownika jednostki realizującej

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



The screenshot displays the 'Opinia kierownika jednostki realizującej' form in the DocuSafe system. The form is titled 'ID 71569' and is categorized under 'Projekt międzynarodowy'. It contains various fields for project details, financial data, and administrative information.

Project Details:

- Statut: Opinia kierownika jednostki realizującej
- Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A...
- Tytuł projektu: [empty text box]
- Jednostka finansująca projekt: [empty text box]
- Kontrakt o gwarancję AMS nadzorująca projekt: [empty text box]
- Kierownik projektu: RABENDA CARINA
- Jednostka realizująca: [empty text box]
- Kierownik pisma: DURAJCZYK ANDRZEJ (Pracownik)
- Opiekun projektu: [empty text box]
- Planowana data początku projektu: 17-11-2014
- Planowana data końca projektu: 21-11-2014

Financial Data:

- Źródła finansowania: Program Operacyjny Kształcenie i Rozwój Ludzki
- Wahala: PLN - Złoty polski
- Stacjonarne koszty bezpośrednie projektu: 1 000,00
- Koszty pośrednie projektu: 500,00
- Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich): 50,00000 %
- Stacjonarne łączne w wartości projektu: 1 500,00
- Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu): 70,00000 %
- Wkład własny AM (% w wartości projektu): 30,00000 %
- Koralfaktor any VAT: Tak
- Wymagane preferansowanie: Tak
- Suma kwot wkładu własnego: 450,00
- Suma kwot preferansowania: 0,00

Administrative and Other Fields:

- Konkurs: [empty text box]
- Cel projektu: [empty text box]
- Sposób realizacji projektu: Współpraca
- Rola AM w partnerstwie: Partner
- Proponowany partnerzy: [empty text box]
- Skutki projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji):

Porządek	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
1	Program operacyjny	1 500,00	[empty text box]
- Podzbiory techniczne-lokalowe: [empty text box]
- Dodatkowe opinie kierowników jednostek:
 - Jednostka: [empty text box]
 - Kalkulacja w arkuszu B i c et: test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20
- Opinia jednostki realizującej projekt: [empty text box]
- Pełna/Ukrój uwagi:
 - Treść uwagi: [empty text box]
 - Wyłącz treść uwagi: [empty text box]
- Załączniki:
 - test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20
 - [empty text box]

Rysunek 4. Opinia kierownika jednostki realizującej

Użytkownik wpisuje opinię w polu **Opinia jednostki realizującej projekt.**

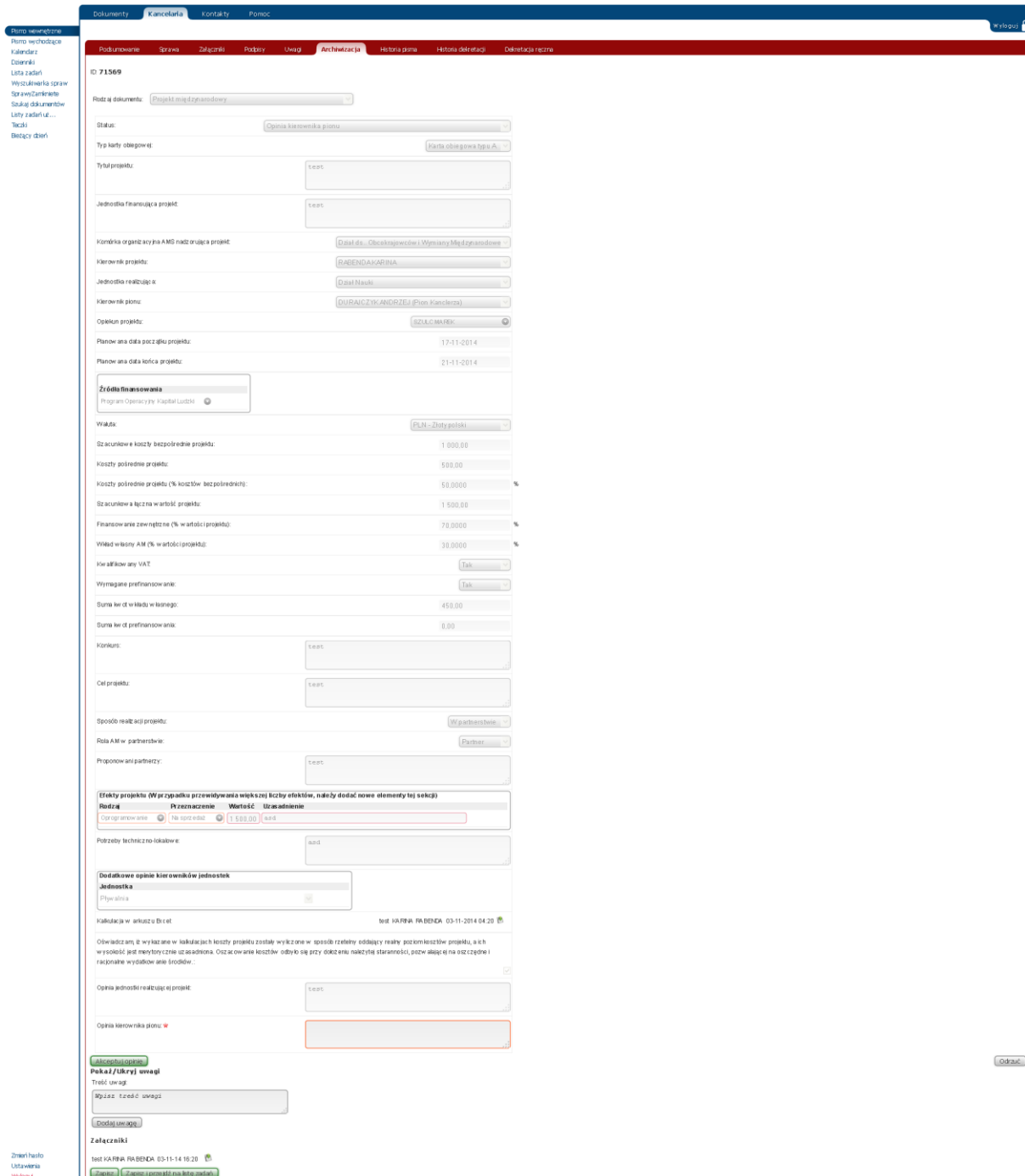
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

5 Opinia kierownika pionu

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



The screenshot displays the 'Opinia kierownika pionu' (Project Manager's Opinion) form in the DocuSafe system. The form is titled 'ID: 71569' and is for a project named 'Projekt międzynarodowy'. It contains various fields for project details, financial data, and administrative information.

Project Details:

- Statut: Opinia kierownika pionu
- Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A
- Typ projektu: [text field]
- Jednostka finansująca projekt: [text field]
- Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: [text field]
- Kierownik projektu: RABENKAARINA
- Jednostka realizująca: [text field]
- Kierownik pionu: DURACZYK ANDRZEJ (Pion Kancelarii)
- Opiekun projektu: SZALCMAKOWSKI
- Planowana data początku projektu: 17-11-2014
- Planowana data końca projektu: 21-11-2014

Financial Data:

- Źródło finansowania: Program Operacyjny Kapitał Ludzki
- Władza: PLN - Złoty polski
- Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu: 1 000,00
- Koszty pośrednie projektu: 500,00
- Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich): 50,00000 %
- Szacunek w łącznej wartości projektu: 1 500,00
- Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu): 70,00000 %
- Wkład własny AM (% w wartości projektu): 30,00000 %
- Kwota kwoty VAT: [text field]
- Wymagane prefinansowanie: Tak
- Suma kwot wkładu własnego: 450,00
- Suma kwot prefinansowania: 0,00

Administrative and Other Fields:

- Konkurs: [text field]
- Cel projektu: [text field]
- Sposób realizacji projektu: Współpraca
- Rola AM w partnerstwie: Partner
- Proponowany partnerzy: [text field]
- Skutki projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji):

Redziej	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Coronaprom-ant	1	1 500,00	[text field]
- Podziały techniczne lokalowe: [text field]
- Dodatkowe opinie kierowników jednostek:
 - Jednostka: [text field]
 - Typ opinii: [text field]
 - Inkubacja w arkuszu B c et: [text field]
- Opinia kierownika pionu: [text field]
- Opinia kierownika pionu: [text field]
- Pełnaz/Ukryj uwagi:
 - Treść uwagi: [text field]
 - Wyjście z trendu uwagi: [text field]
- Załączniki:
 - Inst KAFWA RA-BENKA 03-11-14 16:20
 - [button: Dodaj załącznik]

Rysunek 5. Opinia kierownika pionu

Użytkownik wpisuje opinię w polu **Opinia kierownika pionu**.

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

6 Dodanie opinii przez kierownika CTTM

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

The screenshot shows the 'Dodawanie opinii' (Adding opinion) form in the DocuSafe application. The form is divided into several sections:

- Header:** ID: 71569, Rodzaj dokumentu: Projekt międzynarodowy, Status: Dodawanie opinii, Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A.
- Project Details:** Tytuł projektu, Jednostka finansująca projekt, Komórka organizacyjna AMB nadzorująca projekt, Kierownik projektu (RABENDA KARINA), Jednostka realizująca (Dział Nauki), Kierownik planu (DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion. Kancelarza)), Opietkun projektu (SZULC MAREK).
- Financials:** Planowana data początku projektu (17-11-2014), Planowana data końca projektu (21-11-2014), Źródła finansowania (Program Operacyjny: Kapitał Ludzki), Waluta (PLN - Złoty polski), Szacunkowe koszty pośrednie projektu (1 000,00), Koszty pośrednie projektu (500,00), Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich) (50,0000%), Szacunkowa łączna wartość projektu (1 600,00), Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu) (70,0000%), Wkład własny AM (% wartości projektu) (30,0000%), Kwalifikowany VAT (Tak), Wymagane prefinansowanie (Tak), Suma kwot wkładu własnego (450,00), Suma kwot prefinansowania (0,00).
- Project Goals and Partners:** Cel projektu, Sposób realizacji projektu (W partnerskiej), Rola AM w partnerskiej (Partner), Proponowani partnerzy.
- Effects of the project:** Table with columns: Rodzaj, Przeznaczenie, Wartość, Uzasadnienie. One entry: Oprogramowanie, Na sprzedaż, 1 600,00, s.a.d.
- Additional opinions of units:** Jednostka (Pływająca), Opinia (pusta).
- Opinia Dyrektora CTTM:** A large text area for the Director's opinion, which is currently empty.
- Footer:** Zmieni hasło, Ustawienia, Wyloguj, Pokaż/ukryj uwagi, Treść uwagi (Wpisać treść uwagi), Dodaj uwagę, Załączniki (test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20).

Rysunek 6. Dodanie opinii przez kierownika CTTM

Użytkownik wpisuje opinię w polu **Opinia Dyrektora CTTM**.

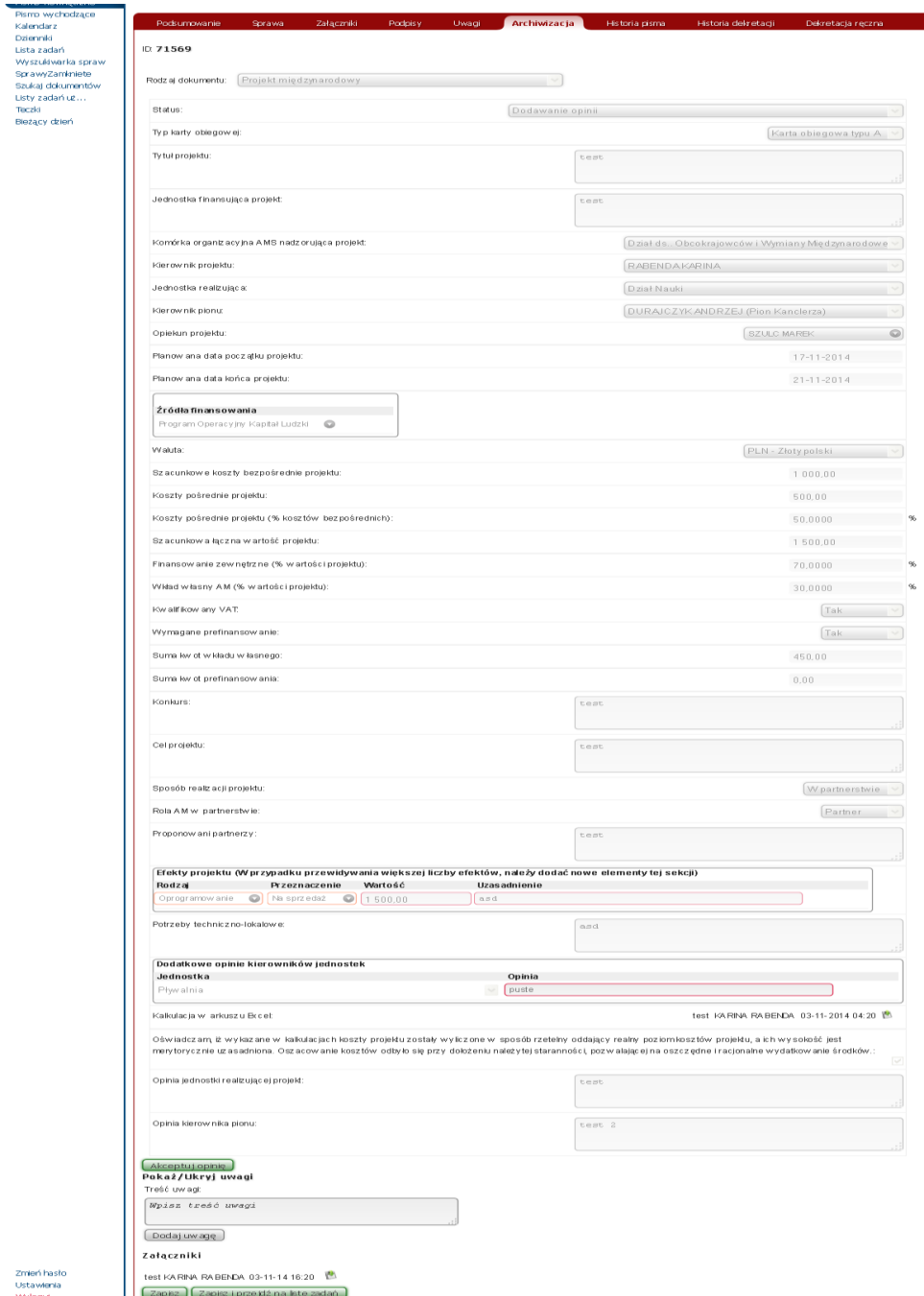
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

7 Dodanie opinii przez wskazaną dodatkowo jednostkę

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



ID: 71569

Rodzaj dokumentu: Projekt międzynarodowy

Status: Dodawanie opinii

Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A

Tytuł projektu: test

Jednostka finansująca projekt: test

Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowe

Kierownik projektu: RABENDA KARINA

Jednostka realizująca: Dział Nauki

Kierownik pionu: DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion Kancelarza)

Opiekun projektu: SZULC MAREK

Planowana data początku projektu: 17-11-2014

Planowana data końca projektu: 21-11-2014

Źródła finansowania
Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Waluta: PLN - Złoty polski

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu:	1 000,00	
Koszty pośrednie projektu:	500,00	
Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich):	50,0000	%
Szacunkowa łączna wartość projektu:	1 500,00	
Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu):	70,0000	%
Wkład własny AM (% w wartości projektu):	30,0000	%

Kwoty w VAT: Tak

Wymagane prefinansowanie: Tak

Suma kwot wkładu własnego: 450,00

Suma kwot prefinansowania: 0,00

Konturs: test

Cel projektu: test

Sposób realizacji projektu: W partnerstwie

Rola AM w partnerstwie: Partner

Proponowani partnerzy: test

Efekty projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji)

Rodzaj	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Opiniodawstwo	Na sprzeciw	1 500,00	add

Potrzeby techniczno-lokalowe: add

Dodatkowe opinie kierowników jednostek

Jednostka	Opinia
Plywalia	pute

Kalkulacja w arkuszu Excel: test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20

Oświadczam, że 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

Opinia kierownika pionu: test 2

Dodaj opinię

Pokaż / ukryj uwagi

Treść uwagi:

Wpisz treść uwagi

Dodaj uwagę

Załączniki

test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20

Opinie **Zapisać i przesyłać na listę zadań**

Rysunek 7. Dodanie opinii przez jednostkę wskazaną dodatkowo

Użytkownik wpisuje opinię w polu **Dodatkowe opinie kierowników jednostek**.

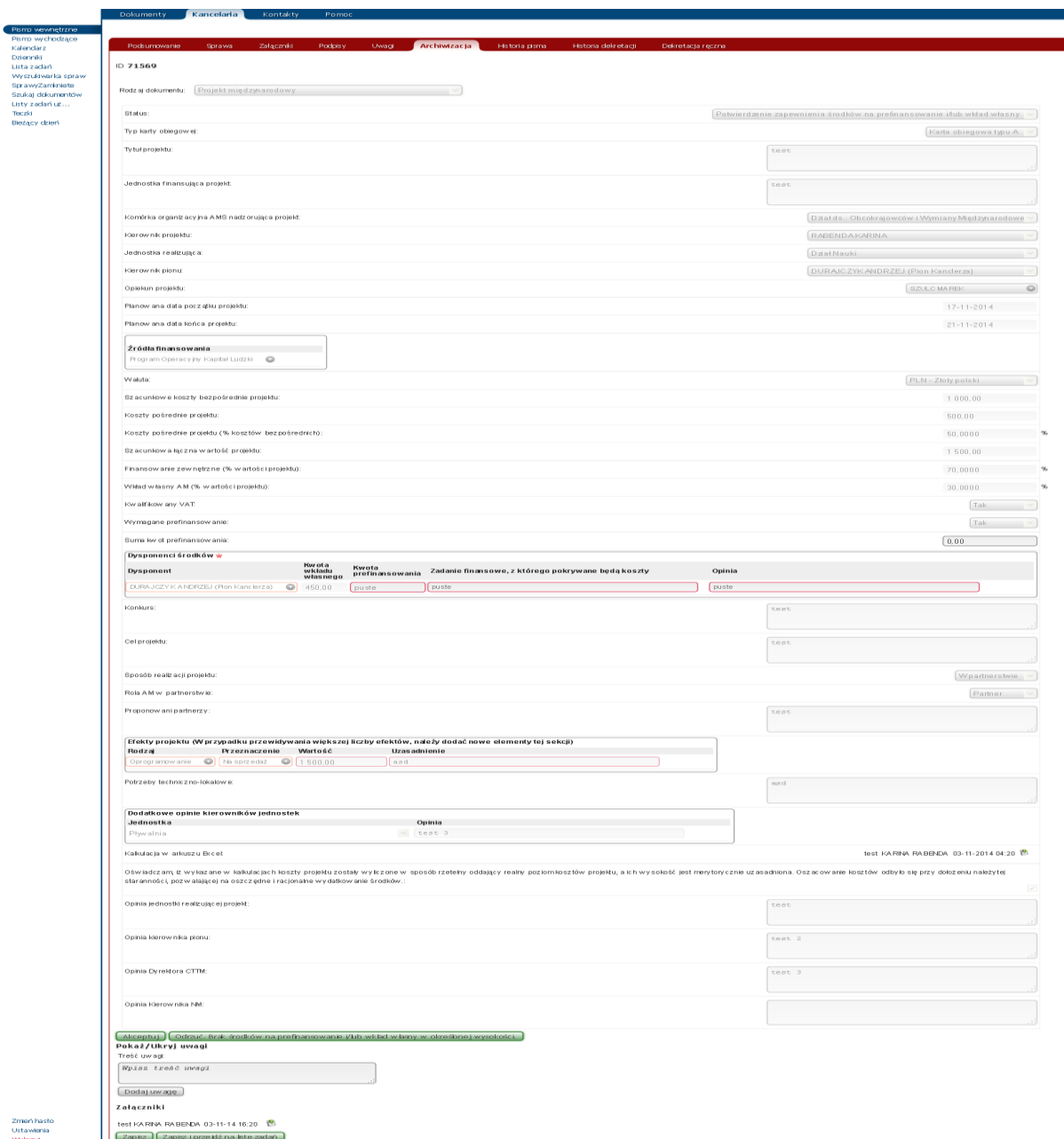
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

8 Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny

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



The screenshot displays a web form for confirming the provision of funds for pre-financing or own contribution. The form is titled 'Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny' and is associated with project ID 71569. The form is divided into several sections:

- Podsumowanie:** Includes fields for 'Rodzaj dokumentu' (Project międzynarodowy), 'Status' (Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny), 'Typ karty obrotowej' (Karta obrotowa fpu A), 'Tytuł projektu' (test), 'Jednostka finansująca projekt' (test), 'Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt' (Dział ds. Obsługi Wymiany Medycznej), 'Kierownik projektu' (RABENDA KARINA), 'Jednostka realizująca' (Dział Nauki), 'Kierownik pionu' (DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion Kancelarii)), 'Opis projektu' (SZCZEGÓLNY), 'Planowana data początku projektu' (17-11-2014), and 'Planowana data końca projektu' (21-11-2014).
- Źródła finansowania:** Includes 'Program Operacyjny' (Krajowe) and 'Wkład' (PLN - Złoty polski).
- Wykazywanie kosztów:** Includes 'Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu' (1 000,00), 'Koszty pośrednie projektu' (500,00), 'Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich)' (50,00000%), 'Szacunkowa łączna wartość projektu' (1 500,00), 'Finansowanie zewnętrzne (% wartości projektu)' (70,00000%), 'Wkład własny AM (% wartości projektu)' (30,00000%), and 'Kwoty netto VAT' (Tak).
- Wymagane prefinansowanie:** Includes 'Suma kwot prefinansowania' (0,00).
- Dysponenci środków:** A table with columns: 'Dysponent', 'Wartość wkładu własnego', 'Kwota prefinansowania', 'Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty', and 'Opinia'. One entry is shown for 'DURAJCZYK ANDRZEJ (Pion Kancelarii)' with a value of 450,00.
- Kontakty:** Includes 'Cel projektu' (test), 'Sposób realizacji projektu' (Współpraca), and 'Rola AM w partnerstwie' (Partner).
- Proponowani partnerzy:** Includes 'Proponowani partnerzy' (test).
- Skutki projektu:** Includes 'Realizacja' (Przeznaczenie), 'Wartość' (1 500,00), and 'Uzasadnienie'.
- Potrzeby techniczno-eksploatacyjne:** Includes 'Potrzeby techniczno-eksploatacyjne' (test).
- Dodatkowe opinie kierowników jednostek:** Includes 'Opinia' (test).
- Kalkulacja w arkuszu Excel:** Includes 'Kalkulacja w arkuszu Excel' (test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20).
- Oświadczenie:** Includes 'Oświadczam, iż wyliczone w kalkulacji 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, pozostawiając na oszczędności racjonalne wydatkowanie środków.' (test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20).
- Opinia jednostki realizującej projekt:** Includes 'Opinia jednostki realizującej projekt' (test).
- Opinia kierownika pionu:** Includes 'Opinia kierownika pionu' (test 2).
- Opinia Dyrektora CTIM:** Includes 'Opinia Dyrektora CTIM' (test 3).
- Opinia kierownika AM:** Includes 'Opinia kierownika AM' (test).
- Podpis i uwagi:** Includes 'Podpis i uwagi' (test) and 'Załączniki' (test KARINA RABENDA 03-11-14 16:20).

Rysunek 8. Potwierdzenie zapewnienia środków na prefinansowanie i/lub wkład własny

Użytkownik uzupełnia pola:

- **Dysponenci środków**
 - Kwota prefinansowana
 - Zadanie finansowe, z którego pokrywane będą koszty
 - Opinia

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **Odrzuć. Brak środków na prefinansowanie i/lub wkład własny w określonej wysokości** – wniosek zostaje odrzucony
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

9 Opinia kvestora

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

The screenshot shows the 'Opinia kvestora' form in the DocuSafe system. The form is for project ID 71569, titled 'Projekt międzynarodowy'. It contains various fields for project details, financing, and costs. A table titled 'Dodatkowe opinie kierowników jednostek' (Additional opinions of unit managers) is visible, with columns for 'Jednostka' (Unit), 'Opinia' (Opinion), and 'Wartość' (Value). The 'Opinia kvestora' field is highlighted with a red border, indicating it is the focus of the user's input.

Jednostka	Opinia	Wartość
Kalkulacja w arkuszu Excel	test KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20	
Opinia jednostki realizującej projekt	test	
Opinia kierownika ponu	test 2	
Opinia Dyrektora CTM	test 3	
Opinia kierownika NM		
Opinia kvestora		

Rysunek 9. Opinia kvestora

Użytkownik wpisuje opinię w polu **Opinia kvestora**.

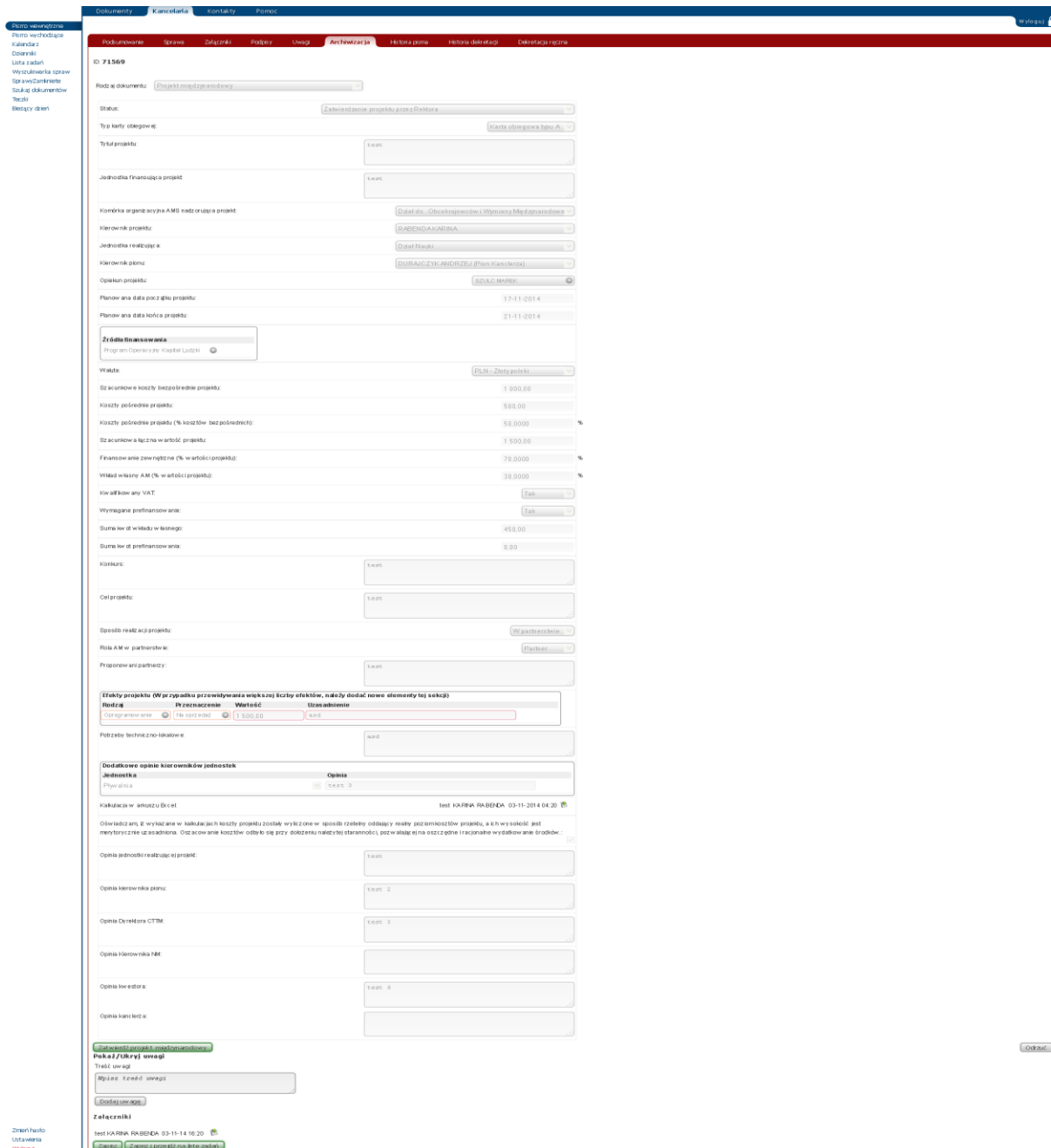
Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Akceptuj opinię** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania
- **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**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

10 Zatwierdzenie projektu przez Rektora

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



DocuSafe

10 Zatwierdzenie projektu przez Rektora

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

DocuSafe

Kancelaria | Dokumenty | Kancelaria | Kontakty | Pismo

71569

Forma w dokumentu: **Projekt międzynarodowy**

Status: **Zatwierdzenie projektu przez Rektora**

Typ karty obiegowej: **Karta obiegowa typu A**

Tytuł projektu: **Leas**

Jednostka finansująca projekt: **Leas**

Kierownik projektu: **DRABEK JAROSŁAW**

Jednostka realizująca: **Leas**

Kierownik placu: **GRUBAŁA JAKUB**

Opis projektu: **SZULC ANNA**

Planowana data rozpoczęcia projektu: **17-11-2014**

Planowana data zakończenia projektu: **21-11-2014**

Z daty finansowania:

Program Operacyjny: **Współpraca Lokalna**

WALUTA: **PLN - Złoty polski**

Estymowane koszty bezpośrednie projektu:	1 000,00
Koszty pośrednie projektu:	500,00
Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich):	50,0000 %
Estymowane łącznie w wartości projektu:	1 500,00
Finansowanie zewnętrzne (% w wartości projektu):	78,0000 %
Wkład własny AM (% w wartości projektu):	38,0000 %

Wskazanie VAT: **Tak**

Wymagane prefinansowanie: **Tak**

Suma kwot w wkładzie własnym: **450,00**

Suma kwot prefinansowania: **0,00**

Kontakty: **Leas**

Cel projektu: **Leas**

Specyfika realizacji projektu: **W partnerstwie**

Rola AM w partnerstwie: **Partner**

Proponowane partnerzy: **Leas**

Effekty projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji)

Effekt	Przeznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Dotyczy finansowania	na start projektu	1 500,00	0,00

Podzesty techniczno-liczbowe: **Leas**

Dodatkowe opinie kierowników jednostek

Jednostka	Opinia
Wydział	0
Kierownik Wydziału	0
Dyrektor CTM	0
Kierownik NIE	
Opinia kierownika	0
Opinia kierownika	0
Opinia kierownika	0
Opinia kierownika	0
Opinia kierownika	0

Zatwierdził projekt międzynarodowy

Pełniaz (lub) uwagi

Treść uwagi:

Opinia: **Zatwierdził**

Zalecenia

test: **KARINA RABENDA** 03-11-2014 04:20

test: **KARINA RABENDA** 03-11-14 16:20

Rysunek 10. Zatwierdzenie projektu przez Rektora

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

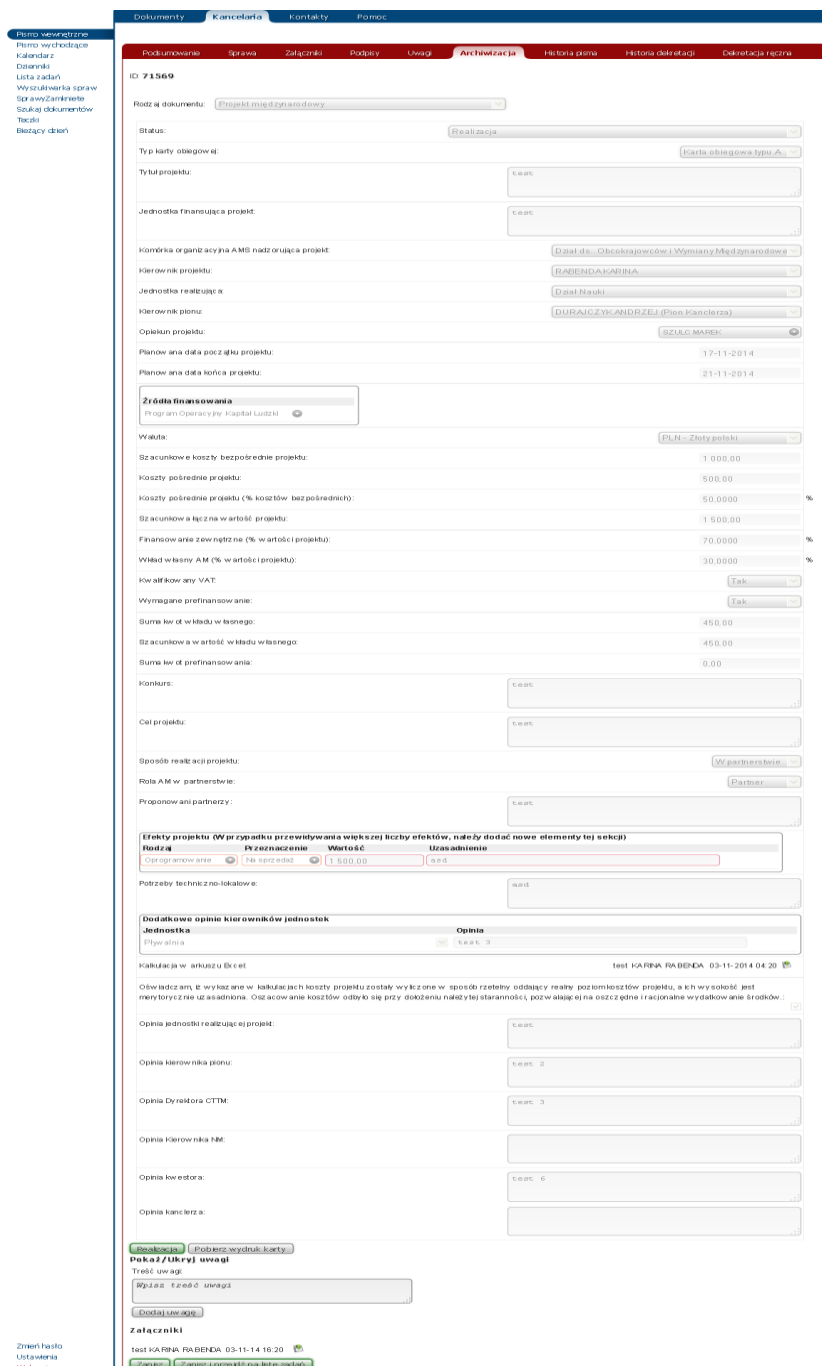
- **Zatwierdzić projekt międzynarodowy** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania

- **Odrzuć** – projekt zostanie odrzucony
- **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 **Zatwierdź projekt międzynarodowy**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.

11 Realizacja

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



Projekt międzynarodowy

Status: Realizacja

Typ karty obiegowej: Karta obiegowa typu A

Tytuł projektu: tekst

Jednostka finansująca projekt: tekst

Komórka organizacyjna AMS nadzorująca projekt: Dział ds. Obsługi Pracowników i Wymiany Międzynarodowej

Kierownik projektu: RABENDA KARINA

Jednostka realizująca: Dział Nauki

Kierownik pisma: DURAJCZYK ANDRZEJ (Pom. Kancelarski)

Opiekun projektu: SZLUC MAREK

Planowana data początku projektu: 17-11-2014

Planowana data końca projektu: 21-11-2014

Źródła finansowania

Program Operacyjny: Kapitał Ludzki

Wkład: PLN - Zesty paski

Szacunkowe koszty bezpośrednie projektu:	1 000,00
Koszty pośrednie projektu:	500,00
Koszty pośrednie projektu (% kosztów bezpośrednich):	50,0000 %
Szacunkowe łączne w artosie projektu:	1 500,00
Finansowanie zewnętrzne (% w artosie projektu):	70,0000 %
Wkład własny AM (% w artosie projektu):	30,0000 %

Kwalifikowalny VAT: Tak

Wymagane prefinansowanie: Tak

Suma kwot w wkładzie własnym: 450,00

Szacunkowe w artosie w wkładzie własnym: 450,00

Suma kwot prefinansowania: 0,00

Konkurs: tekst

Cel projektu: tekst

Sposób realizacji projektu: W partnerstwo

Rola AM w partnerstwie: Partner

Proponowani partnerzy: tekst

Efekty projektu (W przypadku przewidywania większej liczby efektów, należy dodać nowe elementy tej sekcji)

Rodzaj	Wyznaczenie	Wartość	Uzasadnienie
Operogramowa	Na sprzedaż	1 500,00	text

Potrzeby techniczno-lokalowe: tekst

Dodatkowe opinie kierowników jednostek

Jednostka	Opinia
Pływalnia	text 3
Kalkulator w biurze Bcct	text KARINA RABENDA 03-11-2014 04:20
Opinia jednostki realizującej projekt:	text
Opinia kierownika pisma:	text 3
Opinia Dyrektora CTM:	text 3
Opinia Kierownika NM:	text
Opinia kwatera:	text 6
Opinia kancelarska:	text

Przebieg uwagi: tekst

Wykaz zmian uwagi: tekst

Chodzi o uwagę: tekst

Załączniki

text KARINA RABENDA 03-11-14 16:20

Przebieg uwagi: tekst

Wykaz zmian uwagi: tekst

Rysunek 11. Realizacja

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Realizacja** – wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania

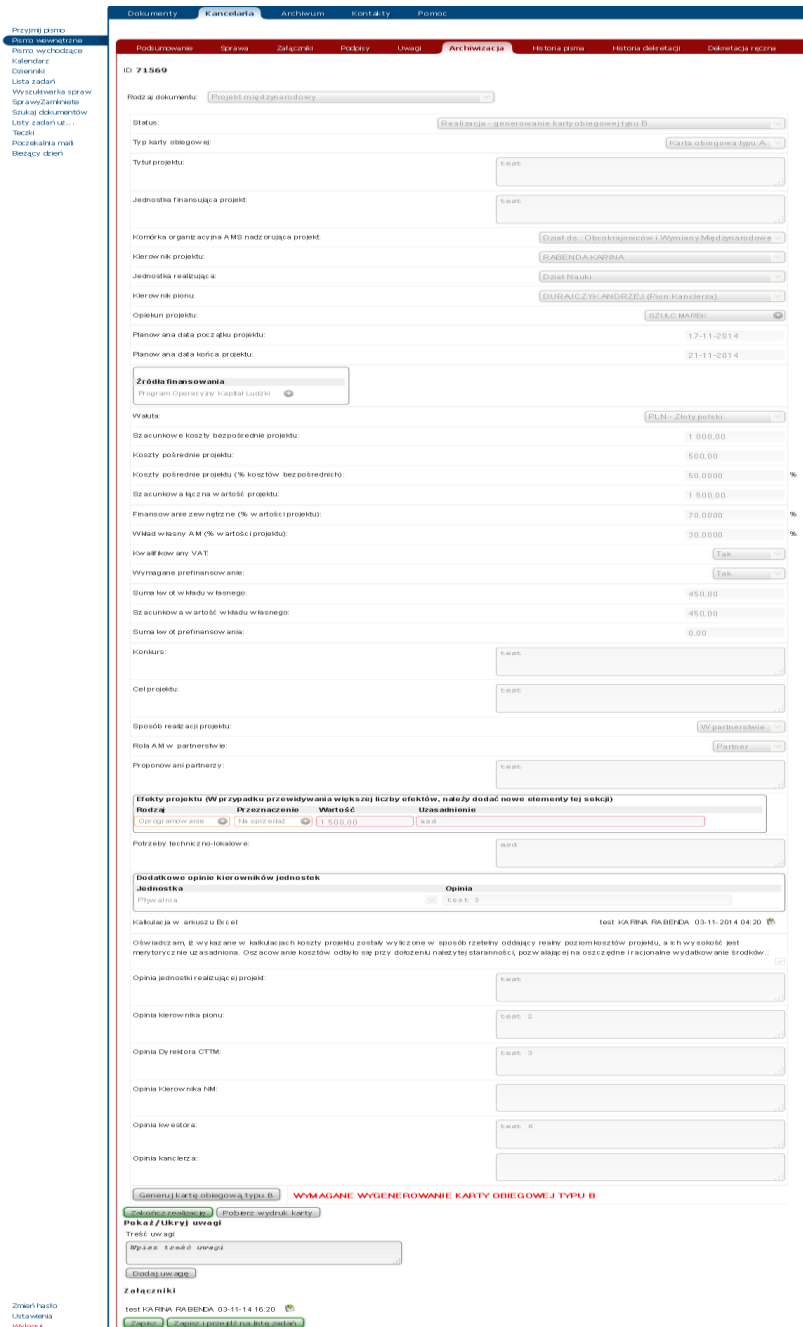
- **Pobierz wydruk karty** – system generuje wydruk karty projektu
- **Zapisz** – zmiany na dokumencie zostają zapisane
- **Zapisz i przejdź na listę zadań** – zmiany na dokumencie zostają zapisane a użytkownik zostanie przeniesiony na swoją listę zadań

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

12 Realizacja – generowanie karty obiegowej typu B

B

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



The screenshot displays the 'Karta obiegowa typu B' form within the 'Kancelaria' module. The form is titled 'ID: 71569' and is for a project named 'Projekt międzynarodowy'. It contains various fields for project details, including status, type of card, title, financing unit, and project manager. A 'Źródła finansowania' section lists funding sources like 'Program Operacyjny Regionalny Lądowy' with associated costs and VAT. The form also includes sections for project goals, implementation methods, and a 'Dodatkowe opinie kierowników jednostek' section with multiple opinion fields for different roles. At the bottom, there are buttons for generating the card and a warning message: 'WYMAGANE WYGENEROWANIE KARTY OBIEGOWEJ TYPU B'.

Rysunek 12. Generowanie karty obiegowej typu B

Operacje jakie może wykonać osoba opracowująca dokument:

- **Generuj kartę obiegową typu B** – system utworzy nowy dokument z nowym ID. Ścieżka akceptacji dla nowego dokumentu jest taka sama jak wcześniej opisane kroki (dla typu A)
- **Zakończ realizację** – praca z dokumentem zostaje zakończona
- **Pobierz wydruk karty** – system generuje wydruk karty projektu
- **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 **Zakończ realizację**. Dokument zostaje przekazany do dalszego procesowania.