

# INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU TETA EDU

## Moduł ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI

| Wersja dokumentu | Utworzony  | Utworzony przez        | Komentarz |
|------------------|------------|------------------------|-----------|
| 1                | 17.09.2015 | Andrzej Lipian – U4P   |           |
| 2                | 22.11.2017 | Wojciech Wysocki – U4P |           |

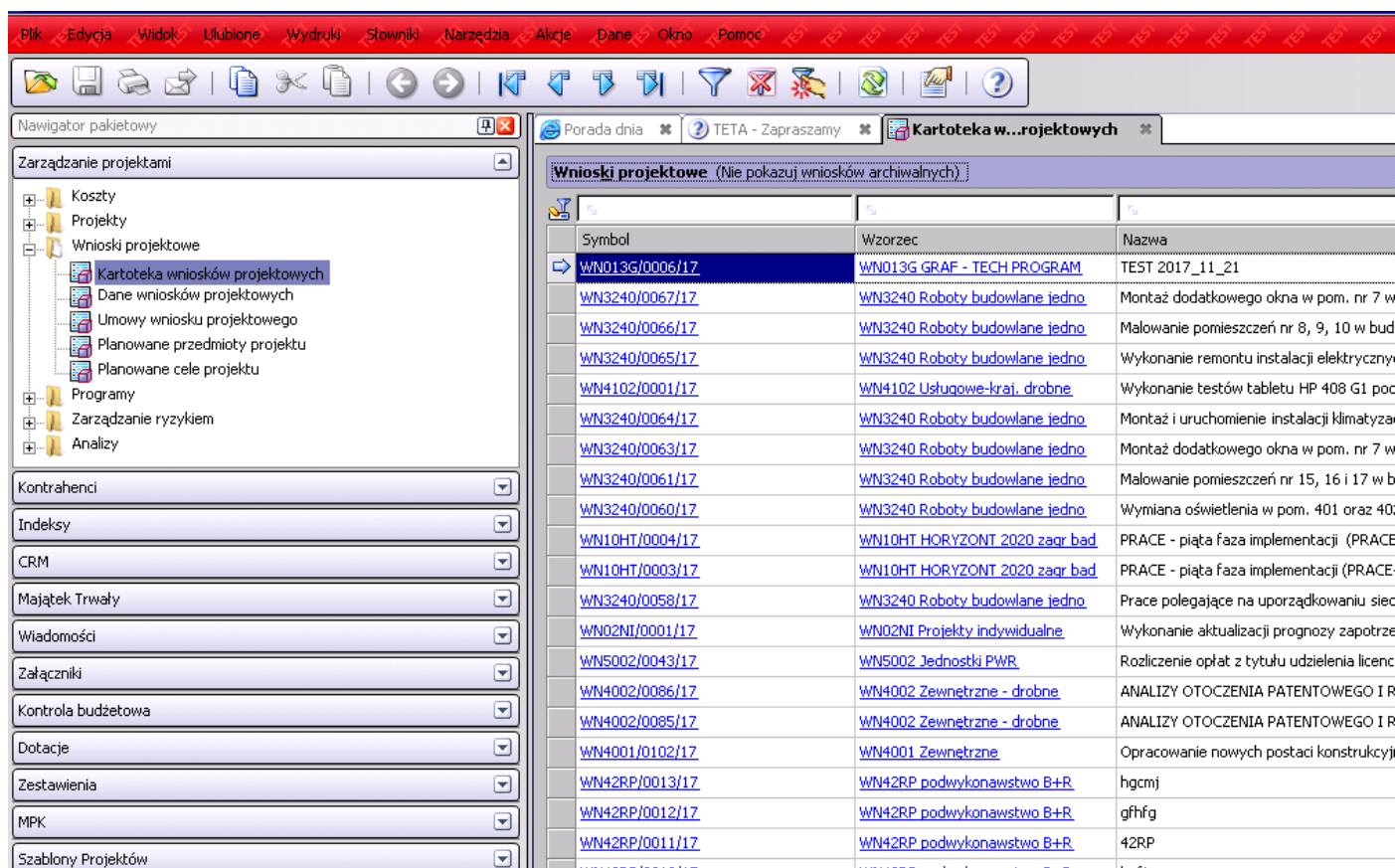
## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| <b>I. WNIOSKI PROJEKTOWE</b> .....                                       | 3  |
| 1. Przygotowanie wniosku projektowego .....                              | 3  |
| <b>II. GENEROWANIE PROJEKTU Z WNIOSKU</b> .....                          | 6  |
| 1. Generowanie Projektu z Wniosku projektowego.....                      | 6  |
| <b>III. WPROWADZANIE DANYCH PROJEKTU</b> .....                           | 7  |
| 1. Formularz ‘Dane projektu’ .....                                       | 7  |
| 2. Dodawanie zadań w projekcie. ....                                     | 8  |
| 3. Źródła finansowania projektu .....                                    | 10 |
| 4. Formularz ‘Dane planu projektu’ .....                                 | 13 |
| 5. Zatwierdzenie projektu .....  | 18 |
| <b>IV. WERSJONOWANIE PROJEKTÓW</b> .....                                 | 18 |
| <b>V. POZOSTAŁE FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE W KARTOTECE PROJEKTÓW</b> ..... | 19 |
| 1. Wtyczka ‘Konta bankowe’ .....   | 19 |

# I. WNIOSKI PROJEKTOWE

## 1. Przygotowanie wniosku projektowego

### 1.1. Otwarcie kartoteki 'Kartoteka wniosków projektowych' (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Kartoteka wniosków projektowych)

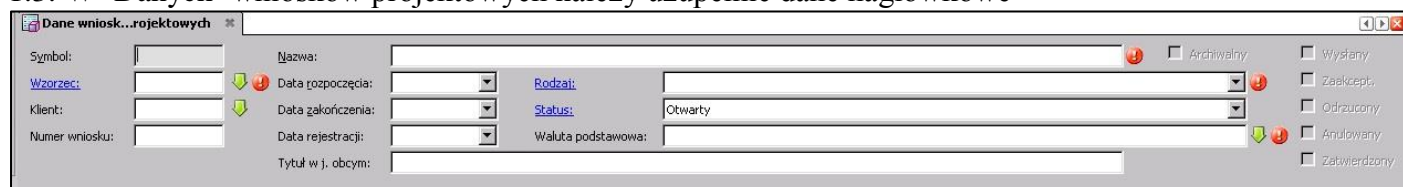


| Symbol         | Wzorzec                        | Nazwa  |
|----------------|--------------------------------|--|
| WN013G/0006/17 | WN013G GRAF - TECH PROGRAM     | TEST 2017_11_21                              |
| WN3240/0067/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Montaż dodatkowego okna w pom. nr 7 w        |
| WN3240/0066/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Malowanie pomieszczeń nr 8, 9, 10 w bud      |
| WN3240/0065/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Wykonanie remontu instalacji elektryczny     |
| WN4102/0001/17 | WN4102 Usługowe-kraj. drobne   | Wykonanie testów tabletu HP 408 G1 poc       |
| WN3240/0064/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Montaż i uruchomienie instalacji klimatyzac  |
| WN3240/0063/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Montaż dodatkowego okna w pom. nr 7 w        |
| WN3240/0061/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Malowanie pomieszczeń nr 15, 16 i 17 w b     |
| WN3240/0060/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Wymiana oświetlenia w pom. 401 oraz 40:      |
| WN10HT/0004/17 | WN10HT HORYZONT 2020 zaogr bad | PRACE - piąta faza implementacji (PRACE      |
| WN10HT/0003/17 | WN10HT HORYZONT 2020 zaogr bad | PRACE - piąta faza implementacji (PRACE      |
| WN3240/0058/17 | WN3240 Roboty budowlane jedno  | Prace polegające na uporządkowaniu siec      |
| WN02NI/0001/17 | WN02NI Projekty indywidualne   | Wykonanie aktualizacji prognozy zapotrze     |
| WN5002/0043/17 | WN5002 Jednostki PWR           | Rozliczenie opłat z tytułu udzielenia licenc |
| WN4002/0086/17 | WN4002 Zewnętrzne - drobne     | ANALIZY OTOCZENIA PATENTOWEGO I R            |
| WN4002/0085/17 | WN4002 Zewnętrzne - drobne     | ANALIZY OTOCZENIA PATENTOWEGO I R            |
| WN4001/0102/17 | WN4001 Zewnętrzne              | Opracowanie nowych postaci konstrukcyji      |
| WN42RP/0013/17 | WN42RP podwykonawstwo B+R      | hgcmj  |
| WN42RP/0012/17 | WN42RP podwykonawstwo B+R      | gfhfg  |
| WN42RP/0011/17 | WN42RP podwykonawstwo B+R      | 42RP   |
| WN42RP/0010/17 | WN42RP podwykonawstwo B+R      | h-ff   |

### 1.2. Uruchomienie akcji 'Dodaj nowy wniosek projektowy'



### 1.3. W 'Danych' wniosków projektowych należy uzupełnić dane nagłówkowe



Symbol: [ ] Nazwa: [ ]  Archiwalny  Wyłączony

Wzorzec: [ ]  Data rozpoczęcia: [ ] Rodzaj: [ ]  Zaekcept.

Klient: [ ]  Data zakończenia: [ ] Status: [ ]  Odrzucony

Numer wniosku: [ ]  Data rejestracji: [ ] Waluta podstawowa: [ ]  Anulowany

Tytuł w j. obcym: [ ]  Zatwierdzony

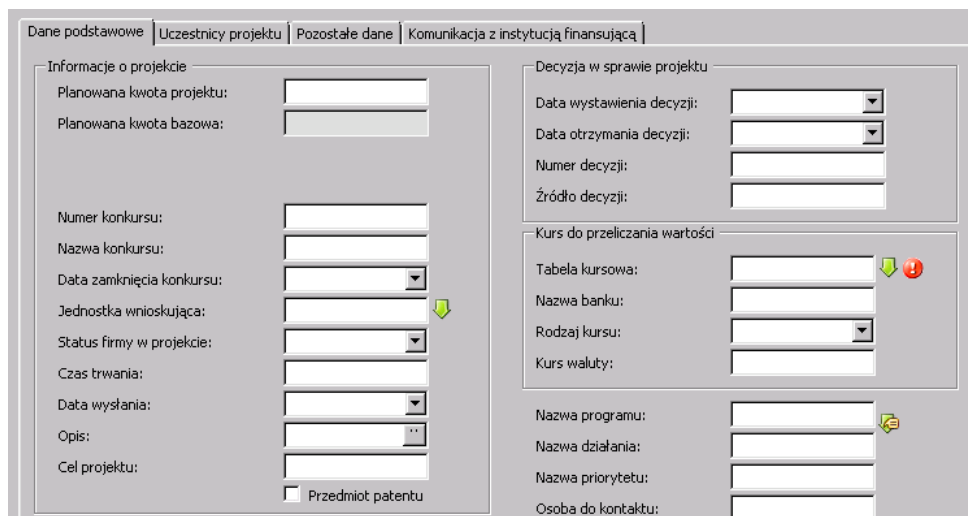
- Wzorzec - poprzez wybór z listy (zieloną strzałką);
- Nazwa - tytuł projektu;
- Data rozpoczęcia oraz zakończenia projektu;
- Klient;
- Dodatkowo można uzupełnić tytuł projektu w języku obcym i numer zewnętrzny wniosku.

### 1.4. Uruchomienie akcji 'Zapisz' (ctrl+s)



Po kliknięciu akcji 'Zapisz' system automatycznie nadaje wnioskowi numer w systemie (na podstawie ustalonego we wzorcu ciągu znaków) oraz wypełnia pole 'Data rejestracji'.

1.5. W zakładce 'Dane podstawowe' należy uzupełnić pozostałe dane dotyczące projektu



- Planowana kwota projektu. Kwotę należy podać w walucie projektu. Wartość w polu Planowana kwota bazowa jest zawsze wyliczana przez system, a walutą bazową zawsze jest PLN. Wartość przenoszona jest podczas generacji projektu na Dane projektu.
- W przypadku projektów walutowych należy wybrać tabelę kursową, według której będzie przeliczany plan projektu  
W tym celu należy wybrać odpowiednią tabelę z listy wyboru (zielona strzałka) i zatwierdzić Ok. Następnie wskazać z listy odpowiedni Rodzaj kursu – zgodnie z założeniami danego projektu.
- Jednostka wnioskująca (wybór z listy).
- Numer, nazwa oraz data zamknięcia konkursu – jeżeli dotyczy.
- Data wysłania.
- Data wystawienia decyzji – pole musi zostać obligatoryjnie wypełnione.
- Data otrzymania decyzji – pole musi zostać obligatoryjnie uzupełnione.
- Numer i źródło decyzji – jeżeli dotyczy.

1.6. Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych wartości w polach należy zapisać zmiany

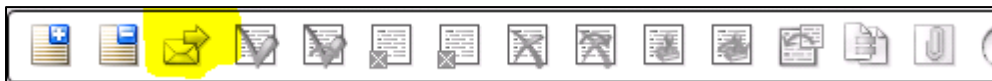


1.7. Na zakładce Uczestnicy projektu, w momencie kliknięcia Zapisz (punkt 1.4.) system automatycznie wprowadza pierwszego uczestnika projektu z funkcją:

- Asystent - osoba, która wprowadza wniosek do systemu

| Dane podstawowe     |      |              |
|---------------------|------|--------------|
| Uczestnicy projektu |      |              |
| Nazwisko            | Imię | Opis funkcji |
| KOWALSKI            | JAN  | Asystent     |

1.8. W momencie wypełnienia wszystkich wymaganych informacji należy kliknąć ikonkę ‘Wyślij wniosek projektowy’



1.9. Po wysłaniu wniosku następuje etap zatwierdzania wniosku:

- Zaakceptuj wniosek projektowy



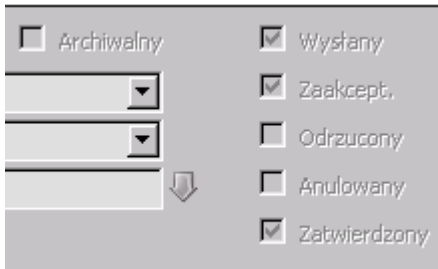
- Zatwierdź wniosek projektowy



## II. GENEROWANIE PROJEKTU Z WNIOSKU

### 1. Generowanie Projektu z Wniosku projektowego

1.1. Generowanie projektu możliwe jest w kontekście wybranego wniosku. Wniosek musi mieć status 'Zatwierdzony' i nie 'Archiwalny'

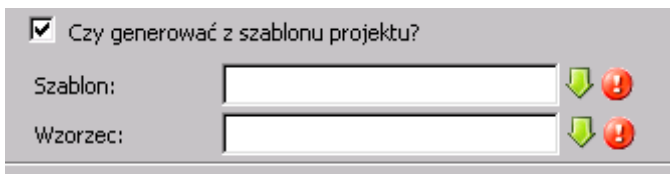


A screenshot of a form with two columns of checkboxes. The left column has an unchecked checkbox labeled 'Archiwalny' and two dropdown menus below it. The right column has checked checkboxes for 'Wystany', 'Zaakcept.', 'Anulowany', and 'Zatwierdzony', and an unchecked checkbox for 'Odrzucony'. A downward arrow is visible between the two columns.

1.2. Uruchomienie akcji 'Generuj projekt'

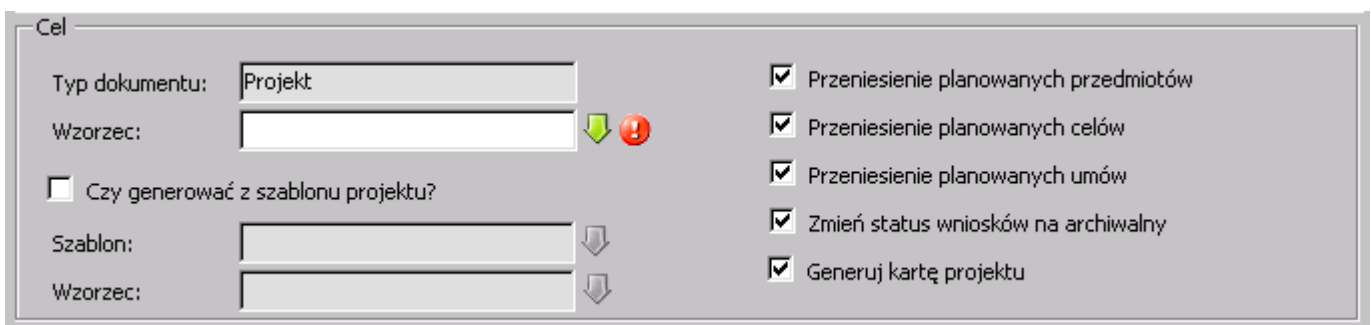


1.3. Wybór z listy Szablonu i Wzorca w przypadku generowania wg opcji 'Czy generować z szablonu projektu'



A screenshot of a form with a checked checkbox labeled 'Czy generować z szablonu projektu?'. Below it are two input fields: 'Szablon:' and 'Wzorzec:'. Each field has a green downward arrow and a red exclamation mark icon to its right.

1.4. Wybór wzorca i określenie parametrów generowania w przypadku generowania wg opcji bez Szablonu



A screenshot of a form titled 'Cel'. It contains several input fields and checkboxes. On the left, there is a dropdown menu for 'Typ dokumentu:' with 'Projekt' selected, and an input field for 'Wzorzec:'. Below these are two more input fields for 'Szablon:' and 'Wzorzec:'. On the right, there are five checked checkboxes: 'Przeniesienie planowanych przedmiotów', 'Przeniesienie planowanych celów', 'Przeniesienie planowanych umów', 'Zmień status wniosków na archiwalny', and 'Generuj kartę projektu'. A green downward arrow and a red exclamation mark icon are visible next to the 'Wzorzec:' field.

1.5. Zakończenie akcji generowania przyciskiem 'Zakończ'

Po zakończeniu generacji projektu z wniosku system otwiera formularz 'Dane projektu'.

### III. WPROWADZANIE DANYCH PROJEKTU

#### 1. Formularz ‘Dane projektu’

Formularz dostępnym jest w lokalizacji: Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Projekty | Dane projektu.

Wygenerowany z Wniosku Projekt, uzupełniony jest danymi, zgodnie z opcjami zaznaczonymi w trakcie generacji.

##### 1.1. Uzupełnienie wymaganych danych

Na formularzu ‘Dane projektu’ istnieją dwa rodzaje kontroli:

- Wymagane do zapisania – ostrzeżenie poprzez czerwony wykrzyknik

- Wymagane do wstępnego zatwierdzenia – pole podświetlone kolorem czerwonym

Do zapisania danych projektów niezbędne jest uzupełnienie pól:

- MPK wiodący
- Kurs do przeliczenia wartości w przypadku gdy waluta projektu jest inna niż PLN

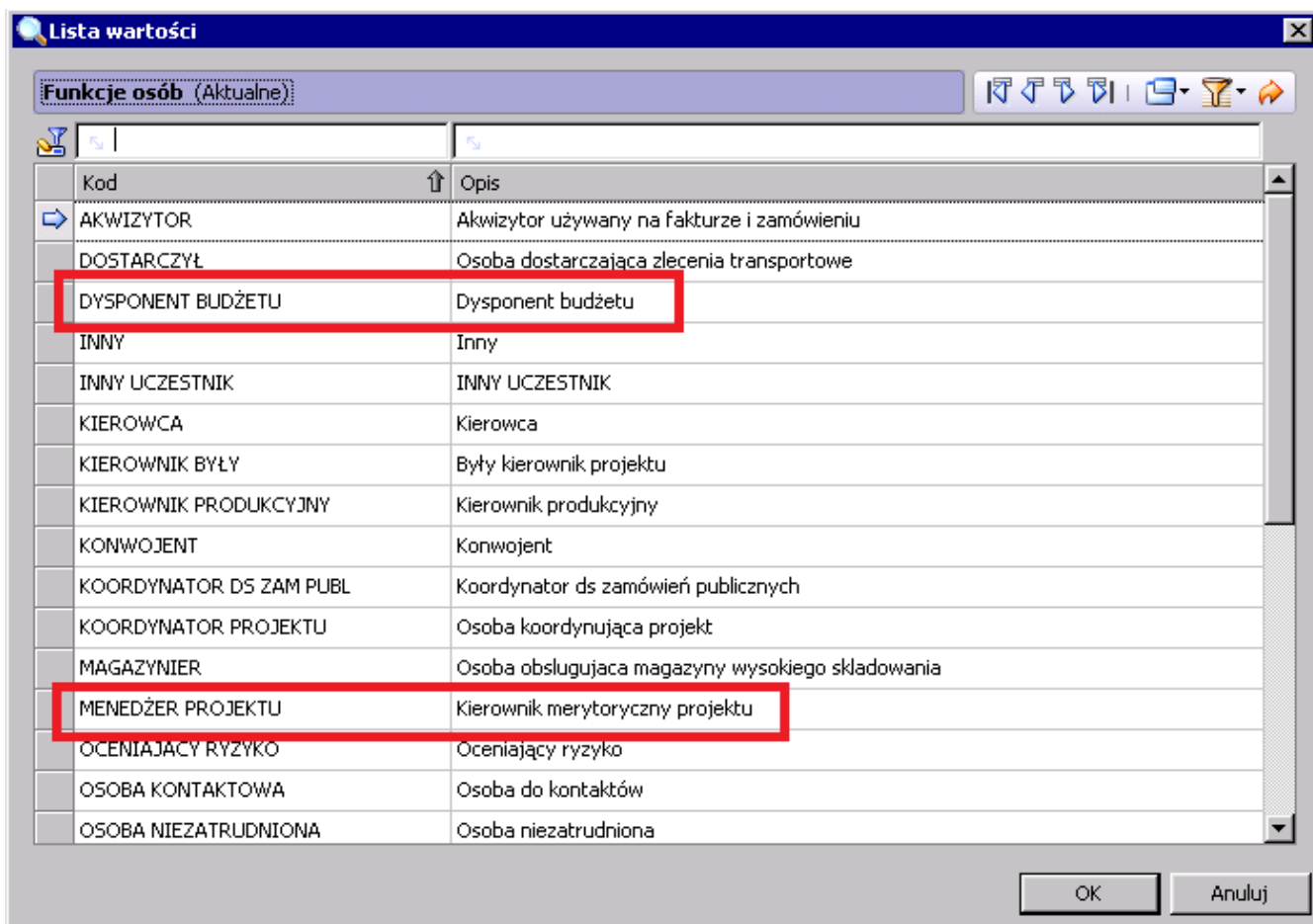
Pola, które muszą zostać uzupełnione, aby możliwe było Wstępne zatwierdzenie projektu to:

- Przenoszony do POL-on (Dane projektu)
- Planowana Kwota Projektu (Dane projektu\Dane podstawowe)
- Planowana Kwota Projektu, bazowa (Dane projektu\Dane podstawowe)
- Rodzaj działalności (Dane projektu\Pozostałe)
- VAT kwalifikowany (Dane projektu\Pozostałe)
- Narzut kosztów wydziałowych\Rodzaj klucza (Dane projektu\Dane uzupełniające)
- Narzut kosztów ogólnuczelnianych\Rodzaj klucza (Dane projektu\Dane uzupełniające)
- Kod kwalifikacji pracy (Dane projektu\Dane uzupełniające)
- Kwalifikowalność różnic kursowych\Dodatnie (Dane projektu\Dane uzupełniające)
- Kwalifikowalność różnic kursowych\Ujemne (Dane projektu\Dane uzupełniające)

Dodatkowo dla każdego projektu, w zakładce Dane projektu\Uczestnicy projektu musi zostać wskazany ‘Kierownik Projektu’ (funkcja z opisem: Kierownik merytoryczny projektu) oraz ‘Dysponent budżetu’.

Dodawanie odbywa się poprzez kliknięcie w kolejny pusty wiersz w kolumnie Nazwisko. Z listy należy wybrać Osobę (możliwe jest użycie filtrów) i zatwierdzenie OK. Następnie należy wskazać funkcję jaką ta osoba pełni w projekcie klikając w pole Opis funkcji, wybierając funkcję z listy i klikając Ok.

Wybierając ‘Kierownika projektu’ z listy należy zwrócić uwagę, że w systemie funkcja Kierownik Projektu ma KOD Menedżer Projektu oraz opis Kierownik merytoryczny projektu.



Analogicznie dodawani są kolejni uczestnicy projektu.

Pozostałe pola na formularzu 'Dane projektu' mają charakter opcjonalny i mogą być uzupełniane w zależności od uwarunkowań poszczególnych projektów.

## 2. Dodawanie zadań w projekcie

### 2.1 Zakładka 'Zadania' ( Nawigatory pakietowy/Zarządzanie projektami/Projekty/ Dane projektu)



lub

### 2.2 Zakładka 'Koszty' ( Nawigatory pakietowy/Zarządzanie projektami/Koszty/Plan projektu/Dane planu projektu)



Zaleca się aby zadania dodawane były z poziomu zakładki 'Dane planu projektu', która zapewnia lepszą przejrzystość struktury zadań projektu ( „drzewa”).



## 2.3 Edycja zadania

**Dodawanie zadania**

**Dane zadania**

Dane zadania !  
Wykonawcy (Kontrahen...  
Osoby kontaktowe  
Wykonawcy (Pracownic...  
Projekt  
Załączniki  
Notatki

Temat: [ ]

Czas rozpoczęcia: 2017-11-21 0:00  
Czas zakończenia: 2017-11-21 23:59  
Przypomnienie: Brak  
Czas wykonania: [ ] [ ]

Status: Nierozpoczęte  
Priorytet: Normalny  
Typ zadania: [ ]  
 Zadanie partnerskie

Numer: [ ]  
Kod zadania: [ ]  
Kolejność: [ ]  
Ukończono %: 0  
Planowany budżet: [ ]  
Planowany bud. baz.: [ ]

Nadrzędna: [ ]  
Podrzędna: [ ]  
Firma: POLITECHNIKA WROCŁAWSKA

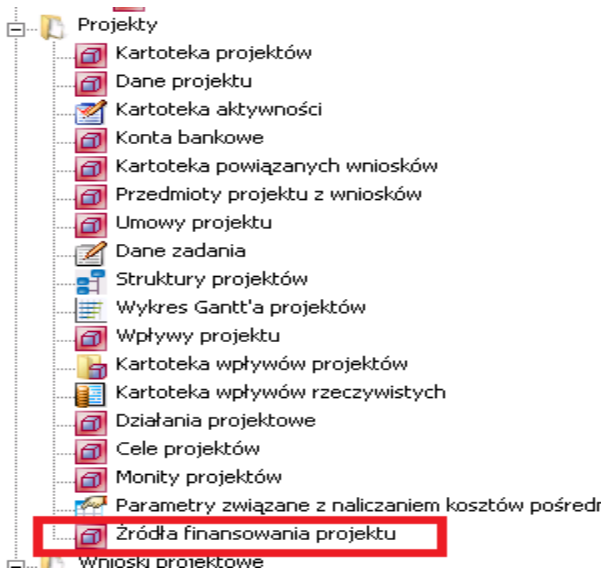
Aby dodać zadanie należy uzupełnić pole 'Temat'. Dodatkowo istotne jest poprawne wypełnienie pól:

- Czas rozpoczęcia i zakończenia zadania;
- Kod zadania – na jego podstawie nastąpi sortowanie w drzewie zadań (KOD powinien być zgodny z zapisami dokumentacji projektowej). KOD zadania przenoszony jest do planu projektu, w którym kolumna prezentująca KOD umożliwi elastyczne filtrowanie po numerze zadania projektowego;
- Planowany budżet – pole należy wypełniać dla zadań, które nie mają zadań podrzędnych (dla zadań nadrzędnych wartość wyliczania na podstawie sumy zadań podrzędnych);
- Nadrzędna/Podrzędna – na podstawie nadrzędności/podrzędności zadań budowane jest drzewo zadań.

### 3. Źródła finansowania projektu

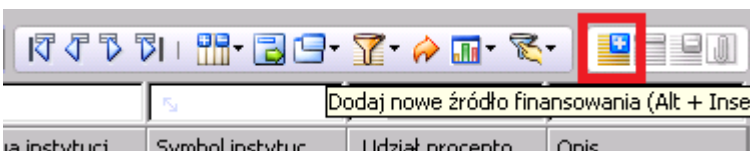
Formularz służy do rejestracji źródeł finansowania powiązanych z projektem.

#### 3.1 Uruchomienie formularza ‘Źródła finansowania projektu’ (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Źródła finansowania projektu)

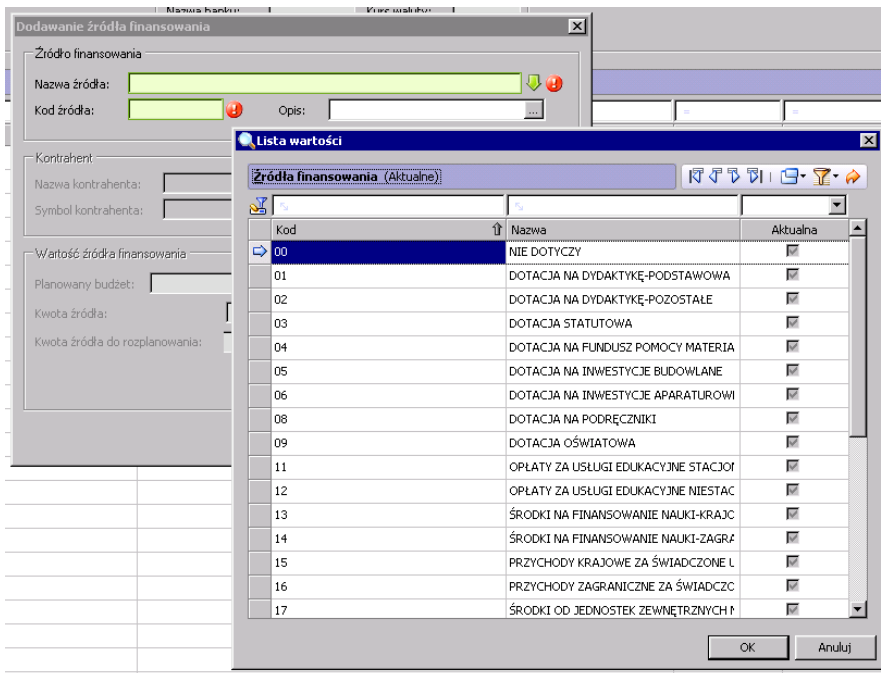


The screenshot shows the 'Źródła finansowania projektu' form. It contains several input fields for project details, including Symbol, Nazwa, Data rozpoczęcia, Typ, Wzrostec, Data zakończenia, Rodzaj, Klient, Data rejestracji, Status, and Kierownik. There are also fields for Plan kwota, Kwota budżetu, and Kurs do przekazywania wartości. Below the form is a table with the following columns: Kod, Nazwa, Wartość w walu..., and several other columns. The table is currently empty.

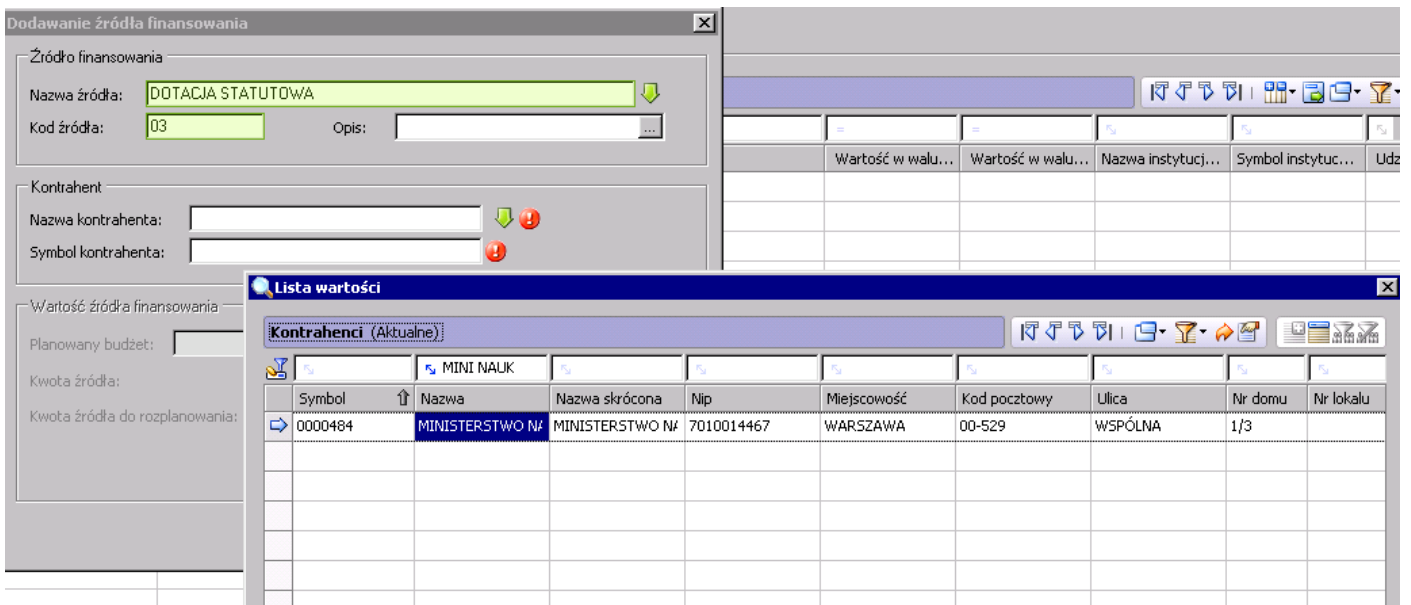
#### 3.2 Uruchomienie akcji ‘Dodaj nowe źródło finansowania’ dostępnej na zakładce ‘Źródła finansowania projektu’



### 3.3 Uzupełnienie źródła za pomocą słownika (wybór z listy i zatwierdzenie OK) pola 'Nazwa źródła'



### 3.4 Uzupełnienie za pomocą słownika (wybór z listy i zatwierdzenie OK) pola 'Nazwa kontrahenta'



### 3.5 Wprowadzenie wartości źródła finansowania w polu 'Kwota źródła'

**Dodawanie źródła finansowania**

Źródło finansowania

Nazwa źródła: DOTACJA STATUTOWA

Kod źródła: 03      Opis: [...]

Kontrahent

Nazwa kontrahenta: MINISTERSTWO NAUKI I SZKOLNICTWA

Symbol kontrahenta: 0000484

Wartość źródła finansowania

Planowany budżet: [...]

**Kwota źródła: [...]**

Kwota źródła do rozplanowania: 0,00

OK      Anuluj

Planowany budżet – suma wartości wszystkich źródeł finansowania.

Kwota źródła do rozplanowania – wartość źródła, która nie jest jeszcze przypisana do zadań.

### 3.6 Uruchomienie przycisku 'OK'

Po zakończeniu akcji system dodaje źródło finansowania na formularzu.

Na zakładce źródła finansowania dostępne są również akcje:

- - edytuj źródło finansowania
- - usuń źródło finansowania

### 3.7 Zmiana źródła finansowania

System dopuszcza zmianę ('wyzerowanie') źródła finansowania w projekcie, także w sytuacji kiedy poniesione są już koszty/nakłady z danego źródła. W tym celu należy:

- Zwersjonować projekt;
- Uruchomić formularz 'Dane planu projektu' w celu dokonania zmiany wartości (zmniejszenia) źródła finansowania zadania, na którym zmiana jest konieczna lub 'wyzerowanie' jego wartości. W celu zwiększenia wartości źródła finansowania danego zadania należy w pierwszym kroku zwiększyć jego wartość w zakładce 'Źródła finansowania projektu';

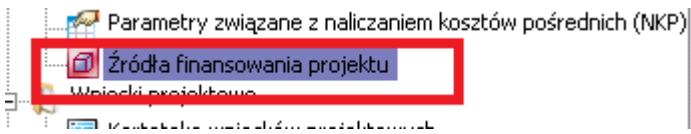
| Kod i nazwa zadania           | Symbol       | Plan. budżet | Status        |
|-------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 Opracowanie metodologii pr. | 0000322/2015 | 375 000,00   | Nierozpoczęte |
| 2 Koszty niekwalifikowane 201 | 0007720/2016 | 288,23       | Nierozpoczęte |
| 3 Koszty niekwalifikowane 201 | 0007619/2016 | 263,77       | Nierozpoczęte |

Źródła finansowania zadania

Nazwa źródła

ŚRODKI WŁASNE

- Na zakładce ‘Źródła finansowania projektu’ dokonać zmiany lub ‘wyzerowania’ wartości danego źródła finansowania;



- W przypadku potrzeby dodania kolejnego źródła finansowania do projektu, wprowadzić źródło na zakładce ‘Źródła finansowania projektu’ zgodnie z opisem umieszczonym w niniejszej Instrukcji;
- Ponownie uruchomić formularz ‘Dane planu projektu’ w celu dokonania zmiany wartości źródła finansowania zadania, na którym zmiana jest konieczna lub dodanie kolejnego źródła finansowania do zadania. W przypadku zmiany wartości planowanej zadania należy także dokonać zmian w ‘Kosztach’ zadań projektu;
- Ponownie wygenerować ‘Plan projektu’ uruchamiając akcję ‘Planuj Projekt’ ( funkcjonalność opisana w dalszej części Instrukcji);

#### 4. Formularz ‘Dane planu projektu’

##### 4.1 Uruchomienie formularza ‘Dane planu projektu’ (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Koszty | Plan projektu | Dane planu projektu)

Formularz przeznaczony jest do rejestrowania danych, które posłużą do przygotowania planu projektu. Dla przygotowanych wcześniej zadań należy wprowadzić:

- Koszty rodzajowe i ich wartości w poszczególnych okresach
- Wartości źródeł finansowania dla poszczególnych zadań

Zadania można również dodawać/edytować/Usuwać z poziomu formularza

| Kod i nazwa zadania | Symbol       |
|---------------------|--------------|
| A Zadanie A         | 0006114/2017 |
| A.1 Zadanie A.1     | 0006115/2017 |
| A.2 Zadanie A.2     | 0006116/2017 |

Na formularzu prezentowany jest także ‘Planowany budżet zadania’ – kolumna jest widoczna po dopasowaniu szerokości poszczególnych kolumn na zakładce.

| Kod i nazwa zadania      | Symbol       | Plan. budżet | Stat  |
|--------------------------|--------------|--------------|-------|
| I Koszty ogółem          | 0006117/2017 | 10 000,00    | Mero: |
| I.1 Koszty kwalifikowane | 0006118/2017 | 10 000,00    | Mero: |

#### 4.2 Przejście na wybrane zadanie w zakładce 'Zadania' i uruchomienie akcji 'Dodaj koszt/ Dodaj inny koszt' w zakładce 'Koszty'

Symbol: 013G/0003/17    Nazwa: TEST 2017\_11\_21    Wersja: 1    Waluta: PLN    Okresy: [v]

Nadziedziczy: [v]    Data rozpoczęcia: [v]    Typ: NCBR    Rodzaj: 013G Projekty w ramach programu Graf-Tech     Zbawie. os.     Zerwie. wst.     Zmknijety wst.     Przewozom     Zmknijety os.

Wzorzec: 013G GRAF - TECH proj    Data zakończenia: [v]    Status: Otwarty

Klient: [v]    Data rejestracji: 2017-11-21

Kierownik: [v]

**Zadania**

| Kod i nazwa zadania | Symbol       |
|---------------------|--------------|
| A Zadanie A         | 0006114/2017 |
| A.1 Zadanie A.1     | 0006115/2017 |
| A.2 Zadanie A.2     | 0006116/2017 |

**Koszty**

| Nazwa | Symbol | Rodzaj koszt |
|-------|--------|--------------|
|       |        |              |
|       |        |              |
|       |        |              |

Dodaj indeks  
Dodaj środek trwały  
Dodaj stanowisko  
**Dodaj inny koszt**

#### 4.3 Uzupełnienie za pomocą słownika pola 'Nazwa kosztu rodzaj.'

**Wprowadzenie kosztu**

Zakres kosztu

Nazwa kosztu rodzaj.: [v]

Planowana wartość kosztu: [v]

Parametry rozbicia na okresy

Rozbij na okresy

Okresy rozbicia:

Rozbij proporcjonalnie

**Lista wartości**

Koszty rodzajowe (Aktualne)


| Nazwa                  | Kod   | Opis | Aktualna                            |
|------------------------|-------|------|-------------------------------------|
| AMORT ŚRODKÓW TRWA     | 02110 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ŚR. TRW. AMORTYZACJI   | 02120 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ŚRODKI TRWAŁE - APARA  | 02130 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AMORT. WART. NIEMATEF  | 02140 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AMORT. WART. NIEMAT. I | 02150 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I   | 02200 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ZUŻYCIE MATERIAŁÓW     | 02210 | BI   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ENERGIA                | 02220 | BI   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| USŁUGI REMONTOWE BU    | 02310 | BI   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| USŁUGI OBCE            | 02320 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KOOPERACJA BADAWCZA    | 02330 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PODATKI I OPLATY       | 02400 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| WYNAGRODZENIA OSOBI    | 02510 | OP   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| OSOBOWY FUNDUSZ PŁA    | 02511 | BT   | <input checked="" type="checkbox"/> |

OK    Anuluj

#### 4.4 Wprowadzenie wartości w polu 'Planowana wartość kosztu' i wybór z listy okresu rozbicia

**Wprowadzenie kosztu**

Zakres kosztu  
Nazwa kosztu rodzaj.: **ZUŻYCIEMATERIAŁÓWIENERGII**

Planowana wartość kosztu:  

Planowany budżet zadania: 50 000,00  
Dostępna kwota: 40 000,00

Parametry rozbicia na okresy  
 Rozbij na okresy  
 Koszt wyłączony z naliczania kosztów pośrednich

Okresy rozbicia: **Rok**



Rozbij proporcjonalnie

OK Anuluj

#### 4.5 Uruchomienie przycisku OK

System uzupełnia zakładkę ‘Okresy kosztu’ wg okresów wynikających z daty rozpoczęcia i zakończenia danego zadania i okresami rozbicia.

Na zakładce ‘Koszty’ dostępne są również akcje:

-  - edytuj koszt
-  - usuń koszt

#### 4.6 Przejście na zakładkę ‘Okres kosztu’/kolumna ‘Rok’ i uruchomienie akcji Edytuj obiekt na zakładce ‘Okresy kosztu’

| Koszty                    |        |               |                  |
|---------------------------|--------|---------------|------------------|
| Nazwa                     | Symbol | Rodzaj kosztu | Wartość kosztu   |
| ZUŻYCIEMATERIAŁÓWIENERGII | 02200  | Inne          | 50 000,00        |
|                           |        |               | <b>50 000,00</b> |

| Okresy kosztu |         |         |                |
|---------------|---------|---------|----------------|
| Rok           | Kwartał | Miesiąc | Wartość okresu |
| 2016          |         |         | 0,00           |
| 2017          |         |         | 0,00           |

#### 4.7 Wprowadzenie wartości w polu Wartość

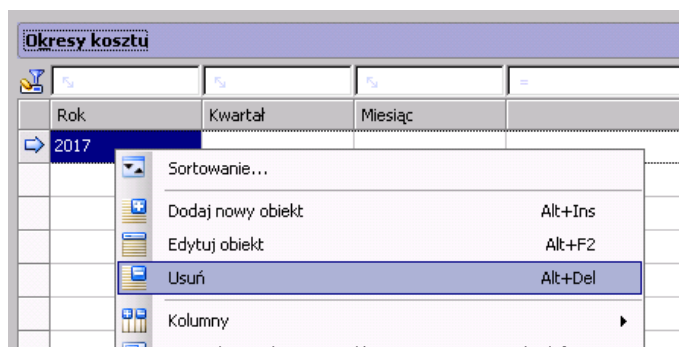
#### 4.8 Uruchomienie przycisku OK

Po zakończeniu akcji do okresu przypisana jest wprowadzona wartość.

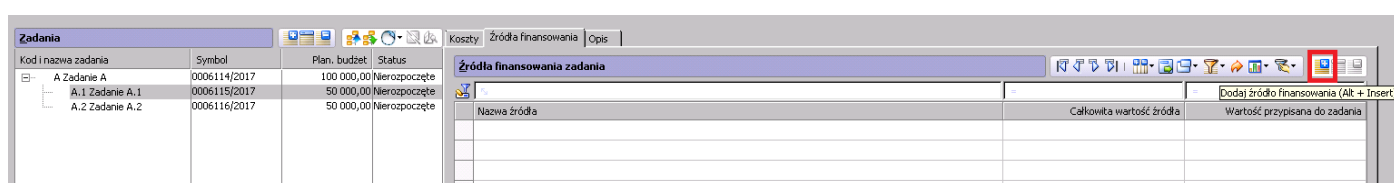
Na zakładce Okresy kosztu dostępna są również akcja:

-  - Dodaj okres

W celu usunięcia okresu należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na danym okresie i wybrać opcję ‘Usuń’ (lub wywołać kombinację klawiszy Alt+Delete)

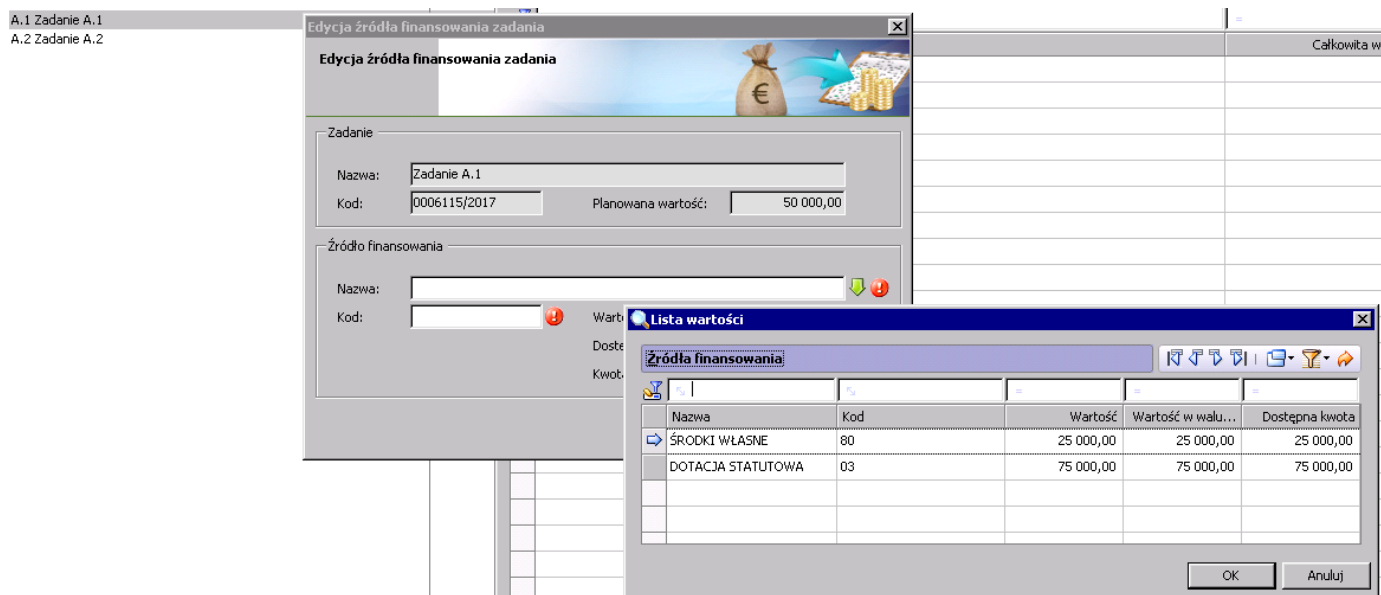


#### 4.9 Przejście na zakładkę ‘Źródła finansowania’ i uruchomienie akcji ‘Dodaj źródło finansowania’



Akcja dodawania dostępna tylko do zadań nieposiadających zadań podrzędnych.

#### 4.10 Uzupełnienie za pomocą słownika (wybór z listy i zatwierdzenie OK) pola ‘Nazwa’





Lista źródeł zawężona jest do źródeł finansowania przypisanych do projektu z dostępną wartością.

#### 4.11 Wprowadzenie poprawnej kwoty i zatwierdzenie przyciskiem OK

System przypisuje wybrane źródło wraz z kwotą do zadania.

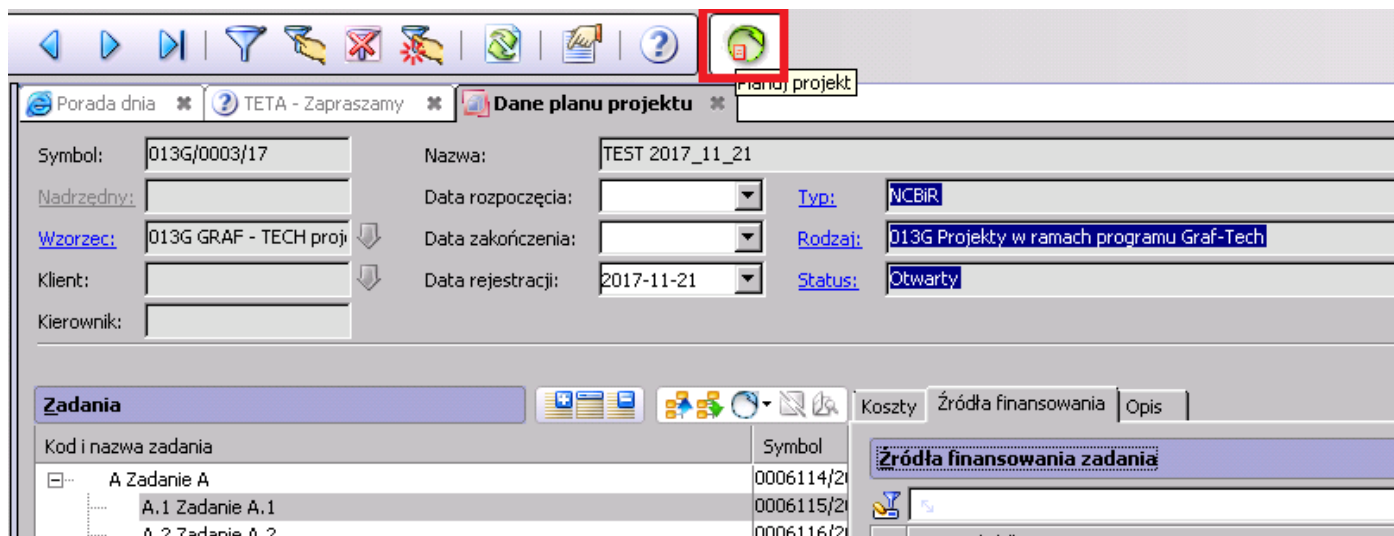


Na zakładce źródła finansowania dostępne są także akcje:

-  - edytuj źródło finansowania
-  - usuń źródło finansowania

#### 4.12 Wygenerowanie 'Planu projektu'

Po uzupełnieniu wszystkich danych dotyczących kosztów zadań, okresów i źródeł finansowania należy uruchomić akcję Planuj projekt, która spowoduje wygenerowanie planu projektu.



#### 4.13 Uruchomienie formularza 'Plan projektu' (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Koszty | Plany projektu | Plan projektu)

| Lp. zadania | Kod zadania | Symbol zadania | Nazwa zadania | Symbol kosztu | Nazwa kosztu    | Rok  | Kwartał | Miesiąc | Kod źródła fin. | Nazwa źródła fin. | Wartość planu |
|-------------|-------------|----------------|---------------|---------------|-----------------|------|---------|---------|-----------------|-------------------|---------------|
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02510         | WYNAGRODZENIA   | 2017 |         |         | 03              | DOTACJA STATUTU   | 5 000,00      |
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02510         | WYNAGRODZENIA   | 2017 |         |         | 80              | ŚRODKI WŁASNE     | 5 000,00      |
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02200         | ZUŻYCIE MATERIA | 2016 |         |         | 03              | DOTACJA STATUTU   | 10 000,00     |
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02200         | ZUŻYCIE MATERIA | 2017 |         |         | 03              | DOTACJA STATUTU   | 10 000,00     |
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02200         | ZUŻYCIE MATERIA | 2016 |         |         | 80              | ŚRODKI WŁASNE     | 10 000,00     |
| 2           | A.1         | 0006115/2017   | Zadanie A.1   | 02200         | ZUŻYCIE MATERIA | 2017 |         |         | 80              | ŚRODKI WŁASNE     | 10 000,00     |
| 3           | A.2         | 0006116/2017   | Zadanie A.2   | 02510         | WYNAGRODZENIA   | 2017 |         |         | 03              | DOTACJA STATUTU   | 50 000,00     |
|             |             |                |               |               |                 |      |         |         |                 |                   | 100 000,00    |

Formularz prezentuje wygenerowany plan, który jest podstawą do zasilenia modułu kontroli budżetowej (BAM).

## 5. Zatwierdzenie projektu

5.1 Uruchomienie formularza Dane projektu (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Dane projektu)

5.2 Uruchomienie akcji Zatwierdź/Zatwierdź wstępnie

Na tym etapie system kontroluje poprawność wprowadzonego projektu i może zakomunikować błędy dotyczące:

- Lista pól, które są wymagane, a nie zostały uzupełnione:
- Nie został utworzony plan projektu.
- Projekt musi mieć wskazane co najmniej jedno źródło finansowania.
- Lista zadań dla których występują niezgodności dla wartości w stosunku do sumy zaplanowanych wartości na kosztach zadania:
- Lista zadań dla których występują niezgodności dla wartości finansowania do sumy zaplanowanych wartości źródła na planie projektu:
- Suma z pozycji planu wg źródeł finansowania nie jest zgodna z wartością poszczególnych źródeł przypisanych do projektu:
- Lista kosztów zadań które nie zostały rozbite na okresy lub nie mają wprowadzonego okresu

5.3 Uruchomienie akcji Zatwierdź/Zatwierdź prowizorium

Zatwierdzenie prowizorium powoduje, że zostają utworzone pozycje danego projektu w kontroli budżetowej i projekt jest dostępny w pozostałych modułach aplikacji. Ewentualne zmiany możliwe są tylko poprzez utworzenie nowej wersji projektu. Zatwierdzenie prowizorium jest akcją dostępną tylko z poziomu Jednostki Nadzorującej daną grupę projektów.

## IV. WERSJONOWANIE PROJEKTÓW

Nowa wersja projektu tworzona jest w momencie, gdy pojawi się potrzeba zmiany danych projektów. Może dotyczyć zmiany istniejących danych lub potrzeby wprowadzenia nowych danych w zakresie:

- Danych projektu
- Zadań projektu
- Źródeł finansowania projektu
- Kosztów zadań projektu
- Okresów kosztów zadań
- Źródeł finansowania zadań

4.1 Otwarcie formularza Dane projektu (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Dane projektu)

4.2 Uruchomienie akcji Stwórz nową wersję projektu

The screenshot shows a software interface for project data entry. The title bar reads 'Dane projektu'. The form contains the following fields:

|            |                      |                   |                                   |         |   |
|------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------|---------|---|
| Symbol:    | 013G/0002/17         | Nazwa:            | Test_16.11.2017                   |         |   |
| Nadrzędny: |                      | Data rozpoczęcia: | 2017-01-01                        | Typ:    | NCBiR                                     |
| Wzorzec:   | 013G GRAF - TECH pro | Data zakończenia: | 2018-12-31                        | Rodzaj: | 013G Projekty w ramach programu Graf-Tech |
| Klient:    | 0004663              | Data rejestracji: | 2017-11-16                        | Status: | Otwarty                                   |
| Kierownik: | SOTOR JAROSŁAW       |                   |                                   |         |   |
| Mpk wiod.: | 1010010000           |                   | KATEDRA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO |         | W1/K1                                     |

Po wygenerowaniu nowej wersji projekt dostępny jest do edycji i można na nim wprowadzać zmiany. Zmiany dokonywane są na formularzach opisanych w rozdziale III. Zmiana może być wprowadzana bezpośrednio lub gdy formularze nie są edycyjne na poszczególnych zakładkach należy używać akcji:

-  - dodaj
-  - edytuj
-  - usuń

Mogą występować przypadki, w których po użyciu opcji usuń, system wyświetli komunikat o nie możliwości usunięcia danego rekordu, ze względu na to, że został już użyty w innych obszarach aplikacji (np. w kontroli budżetowej lub księgach rachunkowych)

## V. POZOSTAŁE FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE W KARTOTECE PROJEKTÓW

### 1. Wtyczka ‘Konta bankowe’

We wtyczce dla każdego projektu należy wskazać numer rachunku bankowego:

- konto podstawowe – dla projektów bez wydzielonego rachunku bankowego

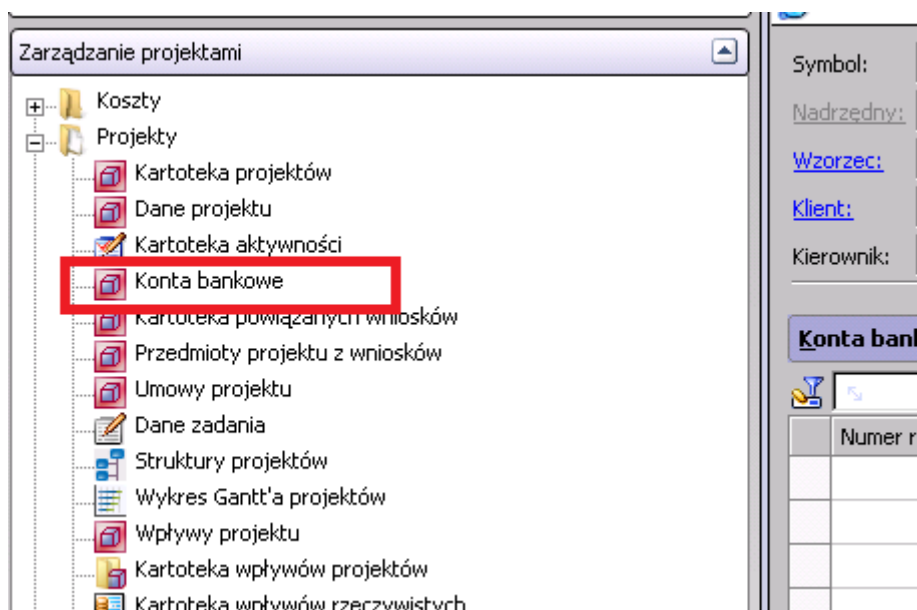
**‘37 1090 2402 0000 0006 1000 0434’**

- konto wydzielone – dla projektów z wydzielonym rachunkiem bankowym – numer rachunku wynikający z dokumentacji projektowej.

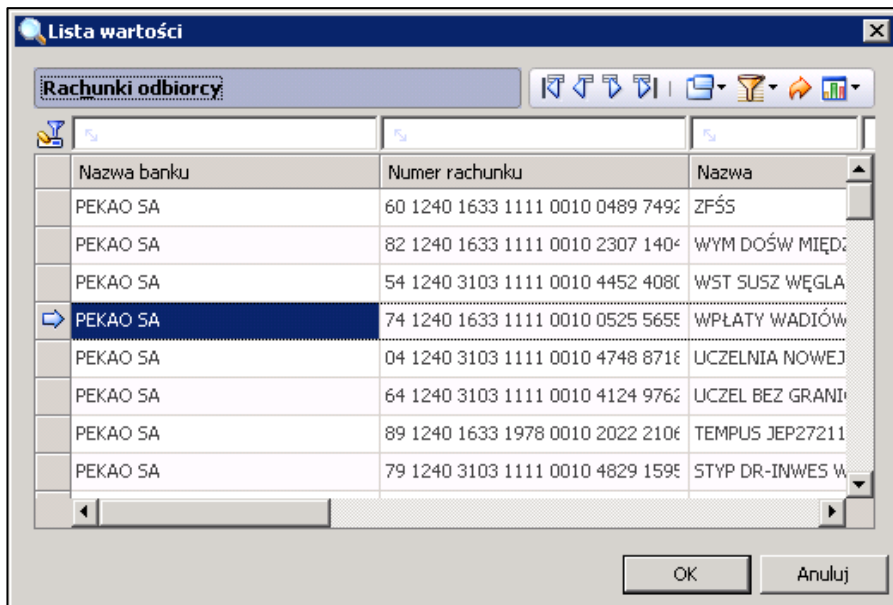
**UWAGA!** W projektach, które nie mają wydzielonego rachunku bankowego, należy wskazać oprócz rachunku podstawowego PWR, dodatkowo rachunek dla wypłaty wynagrodzeń:

**‘ 25 1090 2402 0000 0006 1014 4792’**

#### 1.1 Otwarcie formularza ‘Konta bankowe’ (Nawigator pakietowy | Zarządzanie projektami | Projekty | Konta bankowe)



1.2 Ustawienie kursora na pierwszym wolnym wierszu w polu 'Numer rachunku' i wyświetlenie za pomocą listy wartości dostępnych Kont bankowych



1.3 Wybranie odpowiedniego konta bankowego oraz zaznaczenie checkboxa w kolumnie 'Domyślny' i użycie klawisza 'Zapisz'.

