

„Pořízení aplikace MS2014+ a zajištění jejího provozu a rozvoje“

Registrační číslo projektu: CZ.1.08/2.1.00/12.001/47

Uživatelská příručka

Vlastnosti a uživatelská obsluha portálu IS KP 14+

Aplikace MS2014+

zpracováno pro

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

Obsah

A.	VLASTNOSTI PORTÁLU IS KP14+	3
B.	ZÁKLADNÍ PRVKY PORTÁLU	5
B.1	<i>Registrace do portálu IS KP14+</i>	6
B.2	<i>Přihlášení uživatele.....</i>	9
B.3	<i>Automatické odhlášení ze systému</i>	9
B.4	<i>Zapomenuté heslo</i>	10
B.5	<i>Základní plocha - Nástěnka</i>	12
C.	FORMULÁŘE A JEJICH PRVKY	16
D.	ŽADATEL	17
E.	HODNOTITEL.....	25
F.	VLASTNOSTI KOMPONENTY „SEZNAM“	26
G.1	Třídění	26
G.2	Filtrování.....	27
G.3	Součtový řádek	28
G.4	Listování v seznamu a počet záznamů na stránku	29
G.5	Dynamičnost seznamu.....	29
G.6	Povolené akce v seznamu.....	30
G.7	Hromadný výběr dat - Twolist	31
G.	VLASTNOSTI PRVKŮ V DETAILU.....	32
H.	EXPORTY	34
I.	GLOBÁLNÍ VLASTNOSTI PORTÁLU IS KP14+	35
J.1	Dostupnost funkcí a nástrojů.....	35
J.2	Ukládání.....	35
J.3	Validační kontroly.....	35
	SEZNAM TABULEK	37
	SEZNAM OBRÁZKŮ	37

A. Vlastnosti portálu IS KP14+

IS KP14+ je webový portál určený pro externí uživatele aplikace MS2014+, tzn. pro žadatele/příjemce pomoci, obecně pro správce projektu k zadávání a správě projektových žádostí po celou dobu jejich životního cyklu, případně pro další osoby s potřebou externího přístupu k projektovým žádostem, jako jsou například hodnotitelé projektových žádostí a podobně.

Dodavatelem nabízené GUI plně vyhovuje standardům, zejména pokud jde o uživatelskou přívětivost a nabízenou funkcionalitu. Všechny ovládací prvky jsou vytvořené jako pokročilé ASP.NET komponenty, které ve webovém prostředí umožňují operace známé z podobných ovládacích prvků z jiných newebových prostředí, jako je například:

- *Uživatelská změna rozměrů ovládacích prvků*
- *Uživatelská změna pořadí ovládacích prvků, například sloupců v tabulkách*
- *Snadný výběr z číselníkových polí pomocí vyskakovacích oken*
- *Možnost tvorby uživatelem definovaných filtrů na seznamech nebo tabulkách*
- *Různé uživatelem definované způsoby řazení záznamů v seznamech*
- *Kontextová nápověda u všech datových polí*
- *Copy–Paste operace nad všemi datovými poli, atd.*

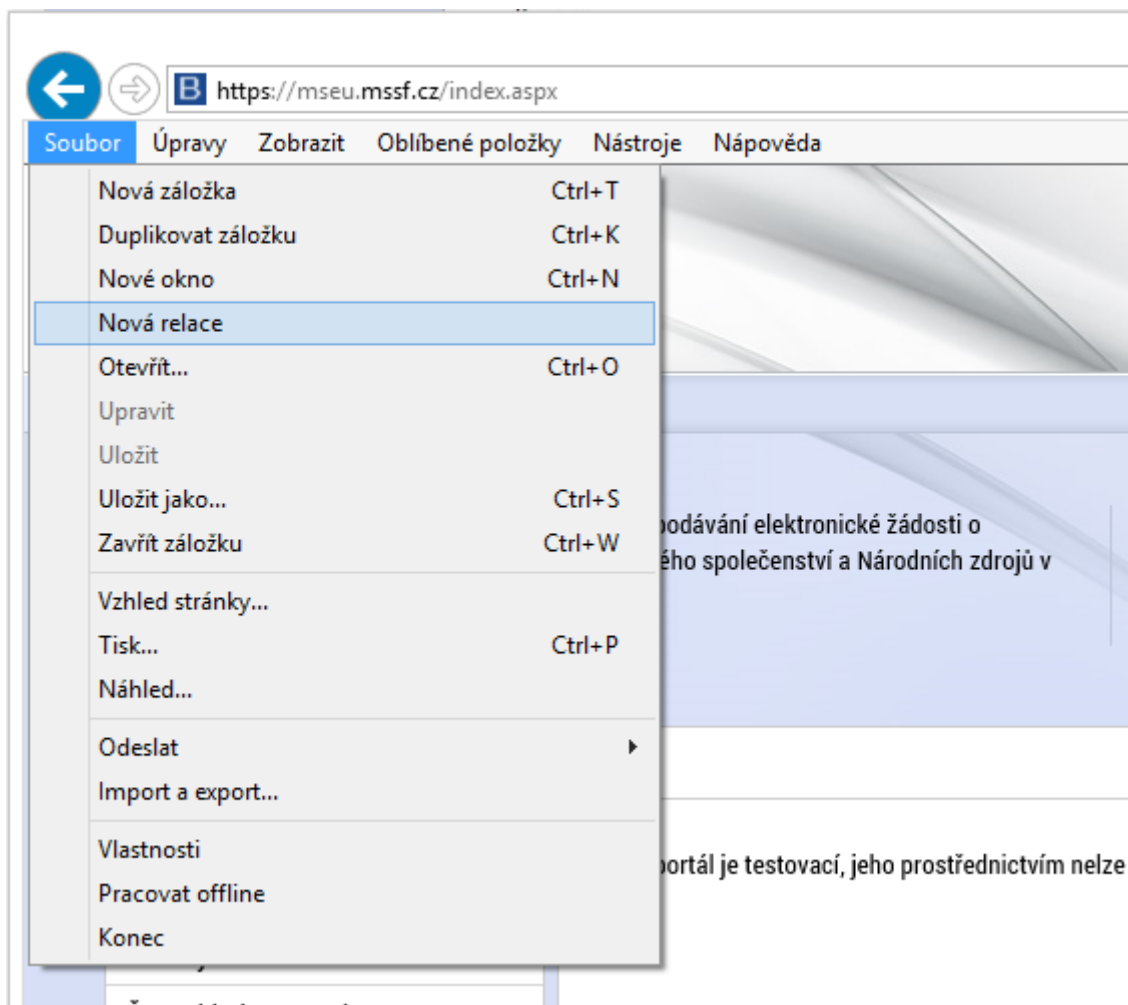
Výše uvedené standardy zaručují, že všechny internetové prohlížeče dodržující tyto standardy budou uživatelské rozhraní IS KP14+ zobrazovat správně, a to jak po grafické, tak i po funkční stránce. Dodavatel provádí validaci uživatelského rozhraní na uvedené standardy i optimalizaci jeho obsahu tak, aby vykreslování stránek bylo vždy správné a odezvy z pohledu uživatele minimální.

Systém má vlastnosti zvyšující komfort uživatele v několika rovinách. Jednou rovinou je práce s daty na úrovni formulářů (vlastnosti komponent). Druhou rovinou jsou globální vlastnosti aplikace IS KP14+ (rychlé odkazy, dostupnost funkcí apod.). Všechny nástroje tohoto charakteru jsou návodné, aby byly minimálně závislé na počítačové gramotnosti uživatele.

Vícenásobné spuštění aplikace MS2014+

Vícenásobné spuštění aplikace MS2014+ v jednom prohlížeči je z technologických a bezpečnostních důvodů standardním způsobem zakázáno. Nicméně poslední verze všech podporovaných prohlížečů (viz výše) umožňují bezpečné vícenásobné spuštění webových aplikací, mezi které MS2014+ patří. Možnosti vícenásobného spuštění byly v rámci vývoje MS2014+ zohledněny a MS2014+ lze vícekrát spustit způsoby, které popisuje tento návod:

- Prohlížeč FIREFOX nenabízí žádný způsob, který by se dal využít pro vícenásobné spuštění MS2014+. Proto MS2014+ lze v posledních verzích prohlížeče Firefox spustit pouze jednou, v případě potřeby vícenásobného spuštění MS2014+ je nutné ke spuštění dalšího MS2014+ použít jiný podporovaný prohlížeč.
- Prohlížeč Internet Explorer umožňuje vícenásobné spuštění na sobě nezávislých IS MS2014+ s tím, že první z nich lze spustit standardní cestou a druhý (a každý další) je nutno spustit přes nabídku „Soubor“ a volbu „Nová relace“.

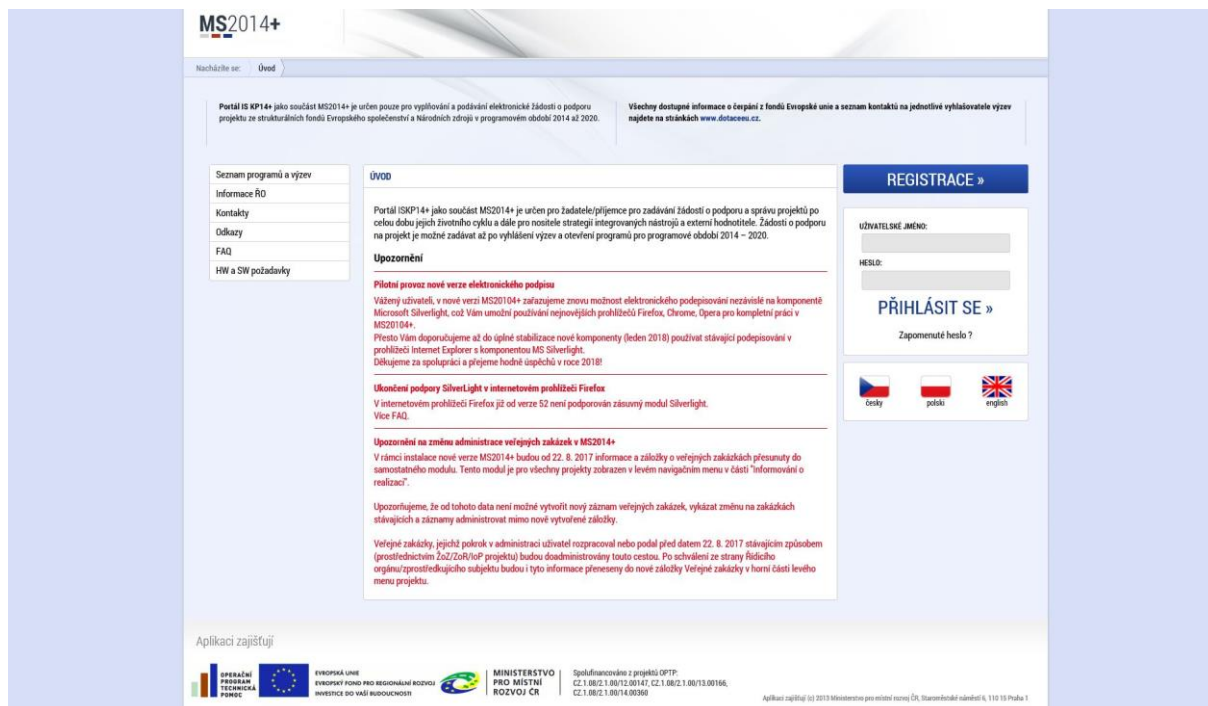


Obrázek 1 Vícenásobné spuštění v prohlížeči Internet Explorer

B. Základní prvky portálu

Z úvodní obrazovky se uživatel bez přihlášení může podívat na následující:

- **Seznam programů a výzev** (je v podstatě přehled výzev pro předkládání projektových žádostí v rámci jednotlivých operačních programů)
- **Informace ŘO** (řídícího orgánu)
- **Kontakty**
- **Odkazy**
- **FAQ**
- **HW a SW požadavky**



Obrázek 2 - Úvodní obrazovka IS KP14+

B.1 Registrace do portálu IS KP14+

Pro přístup do portálu IS KP14+ na adrese <https://mseu.mssf.cz/> je nutné provést registraci nového uživatele přes tlačítko „**Registrace**“ na úvodní obrazovce.

Nacházíte se: Úvod

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceuu.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO
Kontakty ŘO

ÚVOD
Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádosti o podporu a správu projektů po

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
HESLO:
PŘIHLÁSIT SE »
Zapomenuté heslo ?

Registrační údaje

Heslo: Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Kritéria pro definici hesla: Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu. Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky) Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítiko, měsíc roku, den týdne, data narození.

Kontrola hesla Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte jméno kontaktní osoby

Příjmení: Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: Vyberte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420 Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

HLAČKA

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Odeslat registrační údaje

Máte problém s registrací?

Vaše e-mailová adresa Popis problému

Napište nám a my Vám poradíme.

Odeslat

Obrázek 3 - Registrace do IS KP14+

Uživatel vyplní všechna povinná pole. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou. E-mailovou adresu a mobilní telefon vyplní **PODLE SKUTEČNOSTI**, protože k dokončení registrace musí být potvrzen aktivační klíč, který bude zaslán pomocí SMS zprávy na mobilní telefon. Po zadání aktivačního klíče do portálu zašle systém e-mail s aktivačním URL odkazem na zadanou emailovou adresu.

Po vyplnění registračních údajů, klikne uživatel na tlačítko „**Odeslat registrační údaje**“.

Registrační údaje

Heslo:

Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Titul:

Jméno: Zadejte jméno kontaktní osoby

Příjmení: Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem:

Datum narození: Vyberte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

Prékreslit

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Obrázek 4 - Vyplnění a odeslání registračních údajů

Po odeslání registračních údajů systém zašle na zadané telefonní číslo sms s aktivačním klíčem a zobrazí v registračním formuláři nové pole „Aktivační klíč“. Uživatel jej ze sms do něj přepíše a klikne na tlačítko „Odeslat“.

Na zadané telefonní číslo Vám byl zaslán aktivační klíč. Opište prosím tento aktivační klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat

Aktivační klíč:

Obrázek 5 - Povinné pole Aktivační klíč

Po úspěšném odeslání aktivačního klíče se uživateli zobrazí oznámení o ověření mobilního telefonu a o zaslání e-mailu s aktivačním URL odkazem k dokončení registrace a zřízení přístupu do aplikace MS 2014+. Aktivační URL odkaz je platný pouze 24 hodin. Pokud na něj uživatel v této lhůtě neklikne, tak bude muset provést registraci znovu.



servicedesk@tescosw.cz
SD2014+ Potvrzení žádosti o registraci pro Marie Malá
Dnes 8. 4. 2014, 8:06:24
Komu: marie.mala@post.cz
☆

Dobrý den Marie Malá,

děkujeme za Vaši žádost o registraci na portál žadatele o podporu z ESIF. Pro její dokončení pokračujte prosím kliknutím na následující odkaz:

<http://ms2014sd-lw.test.loc/aktivace.aspx?activationID=94d6256cadff433eba81e91c16559f58>

Platnost odkazu je 24 hodin. Po vypršení této lhůty budete muset provést registraci znovu. Po kliknutí na výše uvedený odkaz bude Vaše registrace automaticky schválena a bude Vám zaslán mail s vygenerovaným uživatelským jménem.

Tento e-mail byl vygenerován automaticky aplikací SD2014+.

Obrázek 6 - E-mail s aktivačním URL odkazem

Po kliknutí na odkaz bude uživatel přesměrován na portál ISKP14+, kde mu systém zobrazí informativní hlášku: „Vaše žádost o registraci do Aplikace MS2014+ byla úspěšně dokončena“.



Obrázek 7 - Okno úspěšné registrace

Po vytvoření uživatelského účtu bude uživateli zaslán nový e-mail s přihlašovacím jménem a ten se tak bude moci do portálu přihlásit.



servicedesk@tescosw.cz
SD2014+ Dokončení registrace pro Marie Malá
Dnes 8. 4. 2014, 8:12:15
Komu: marie.mala@post.cz
☆

Požadavek s číslem: 000105/E/2014/REG
Registrace pro: Marie Malá,
Nové uživatelské jméno:DTMALMAR

Vaše registrace na portál žadatele o podporu z ESIF byla úspěšně dokončena.
Vaše uživatelské jméno je **DTMALMAR**. Pro přihlášení použijte heslo, které jste zadali při registraci.

Přihlásit se můžete [zde](#).

Tento e-mail byl vygenerován automaticky aplikací SD2014+.

Obrázek 8 - E-mail s přihlašovacími údaji

V případě, že má uživatel problém s registrací, může využít formulář, který se nachází pod registračním formulářem, a zde svůj problém popsat a zaslat jej odpovědnému pracovníkovi, který se jím začne zabývat.

Obrázek 9 - Problém s registrací

B.2 Přihlášení uživatele

Uživatel se přihlásí do portálu ISKP 14+ tak, že na úvodní obrazovce vyplní přihlašovací údaje:

- **Přihlašovací jméno** – vygenerováno systémem a zasláno uživateli v e-mailu
- **Heslo** – zadáno při registraci

Obrázek 10 - Přihlášení do IS KP14+

B.3 Automatické odhlášení ze systému

Po přihlášení se uživateli, v záhlaví okna v pravém horním rohu, zobrazí informace o časovém limitu, za který bude v případě nečinnosti z aplikace automaticky odhlášen.

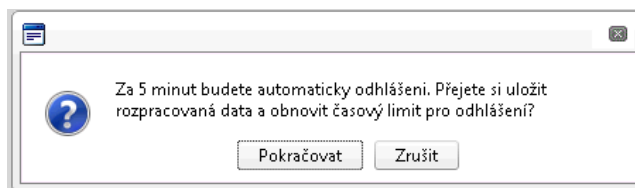
Odhlášení za: **31:35**



Obrázek 11 - Informace o limitu pro odhlášení

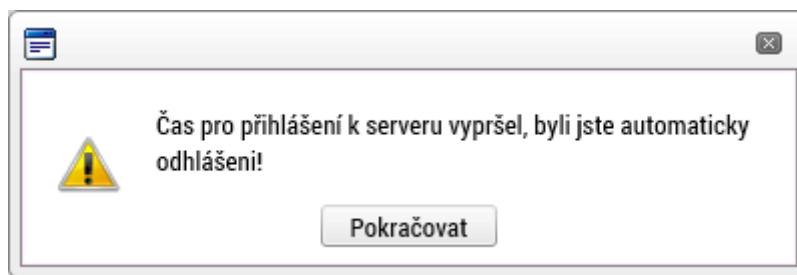
Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele kvůli ochraně dat. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje vždy zpět na 60 minut.

Pět minut před případným automatickým odhlášením z aplikace se zobrazí upozornění s volbou Pokračovat/Zrušit. V případě stisknutí tlačítka „Pokračovat“ dojde k uložení rozpracovaných dat a obnovení limitu pro odhlášení. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel vrátí do aplikace bez uložení dat, přičemž limit pro odhlášení stále běží.



Obrázek 12 - Upozornění k obnovení časového limitu pro odhlášení

Pokud uživatel do 5 minut na upozornění nezareaguje, bude z aplikace odhlášen a zobrazí se mu informativní hláška o odhlášení a po jejím potvrzení volbou „Pokračovat“ je uživatel nastaven na úvodní stránku portálu.



Obrázek 13 - Upozornění o automatickém odhlášení

B.4 Zapomenuté heslo

V případě, že uživatel zapomene heslo, klikne na odkaz „Zapomenuté heslo?“ na úvodní obrazovce v bloku přihlášení.


Obrázek 14 - Zapomenuté heslo

Systém zobrazí uživateli formulář, kde zadá své uživatelské jméno, mobilní telefon stejný jako při registraci, opíše kontrolní kód a klikne na tlačítko „Pokračovat“.

Zapomenuté heslo

Uživatelské jméno: Zadejte své uživatelské jméno

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci novější


[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

[Pokračovat](#)

Obrázek 15 - Zapomenuté heslo – formulář

V případě, že uživatel zadá špatné údaje, objeví se informace: **Kombinace uživatelského jména a zadaného telefonního čísla neodpovídá identifikaci žádného uživatelského účtu v aplikaci. Z tohoto důvodu nelze dokončit proces pro zapomenuté heslo. Pokud neznáte své uživatelské jméno nebo máte již jiné telefonní číslo než to, které bylo zadáno při registraci, zažádejte o reset hesla kliknutím na slovo "zde" na konci věty pod tlačítkem Pokračovat.**

Po zadání správných údajů systém uživateli zašle na zadaný mobilní telefon Aktivační klíč a zobrazí nové pole, kam jej uživatel vepíše a klikne na tlačítko „Pokračovat“.

Zapomenuté heslo

Uživatelské jméno: Zadejte své uživatelské jméno

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci

Na zadané telefonní číslo Vám byl zaslán aktivační klíč. Opište prosím tento aktivační klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat

Aktivační klíč: [Pokračovat](#)

Obrázek 16 - Aktivační klíč při zapomenutí hesla

Po zadání aktivačního klíče systém zobrazí pole pro změnu hesla. Uživatel zadá jako při registraci nové heslo a pro kontrolu ho ještě potvrdí, poté klikne na tlačítko „Dokončit“.

Zapomenuté heslo

Uživatelské jméno: Zadejte své uživatelské jméno

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci

Heslo: Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí být nejméně 8 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číselnici.

Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Obrázek 17 - Změna zapomenutého hesla

Nyní se uživatel může pomocí nového hesla opět přihlásit.

B.5 Základní plocha - Nástěnka

Po přihlášení uživatele do systému se mu zobrazí základní plocha (nástěnka), která obsahuje seznam Přijatých depeší a Poznámek.

Jednotlivé depeše či poznámky se z nástěnky otevírají kliknutím na záznam příslušného seznamu.

Obrázek 18 - Nástěnka IS

Ze základní plochy „nástěnky“ je možné přepnout na tyto záložky:

- **Žadatel** – úvodní obrazovka pro žadatele
- **Hodnotitel** – úvodní obrazovka pro hodnotitele
- **Profil uživatele** – rozbalí okno se záložkami:
- **Daz** – rozbalí okno se záložkami:
 - **Fulltextové vyhledávání** – slouží pro fulltextové vyhledávání textu
 - **Smazat fulltextové vyhledávání** – slouží pro smazání výsledků fulltextového vyhledávání
 - **Výsledky fulltextového vyhledávání** – databáze auditních zjištění
 - **Profil uživatele** – slouží pro vytváření profilů uživatele. Uživatel může mít několik profilů

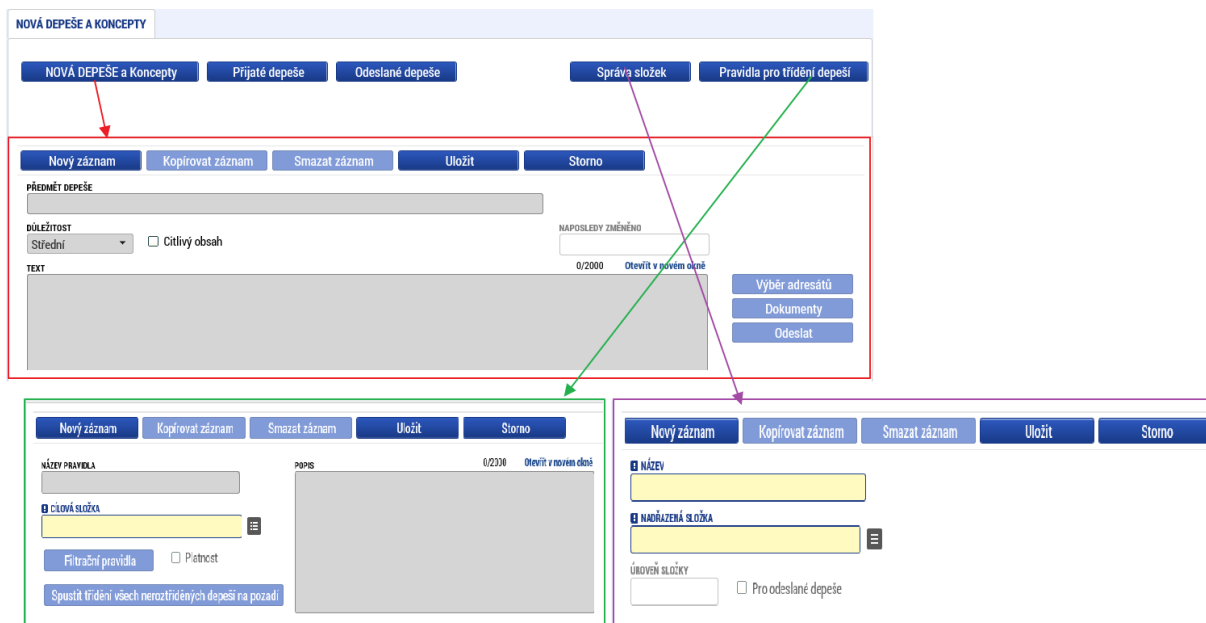
- **Osobní údaje** – osobní údaje přihlášeného
 - **Kontaktní údaje** – kontaktní údaje pro zasílání notifikací
- **Nápověda** – zobrazení nápovědy



Obrázek 19 - Možnosti základní plochy

Ze základní plochy „nástenky“ lze také pracovat s depešemi a to pomocí tlačítek:

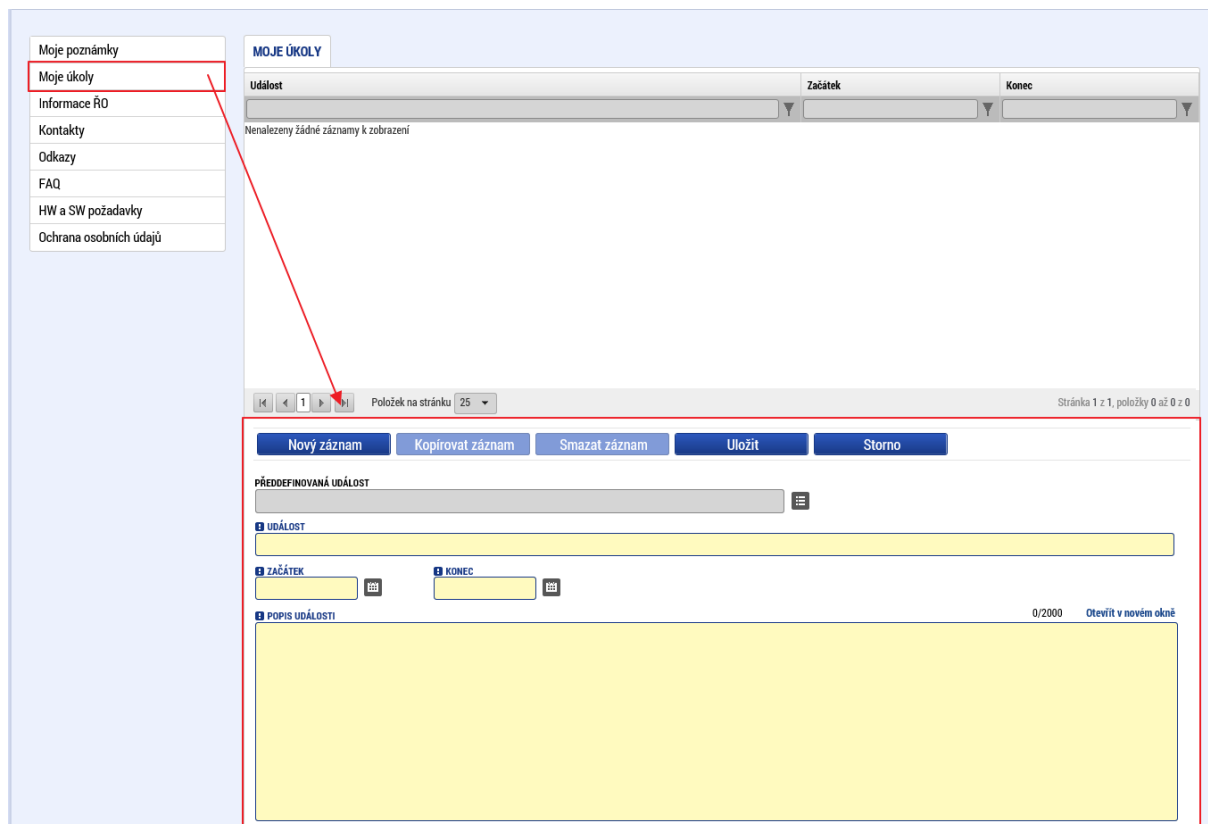
- **Nová depeše a Koncepty** – formulář pro vytváření konceptů (nedešlaných depeší) a odesílání nových depeší
- **Přijaté depeše** – formulář pro administraci přijatých depeší
- **Odeslané depeše** – formulář pro administraci odeslaných depeší
- **Správa složek** – nástroj pro správu složek, tzn. vytváření či mazání nových složek
- **Pravidla pro třídění depeší** – nástroj pro vytváření pravidel na třídění interních depeší do složek.



Obrázek 20 – Depeše

Ze základní plochy „nástenky“ je možné si vytvořit záznam úkolu přes tlačítko „Moje úkoly“ v levém menu, které se následně zobrazí červeně v „Kalendáři“. Kliknutím na tlačítko „Moje úkoly“ se otevře formulář „Moje úkoly“, kde uživatel vytvoří záznam a uloží ho. Pomocí tlačítka „Zpět“ se uživatel vrátí

opět na základní plochu „nástěnku“ a zde uvidí vytvořený úkol označený v kalendáři formou červeného zbarvení dne, pro který úkol vytvořil.

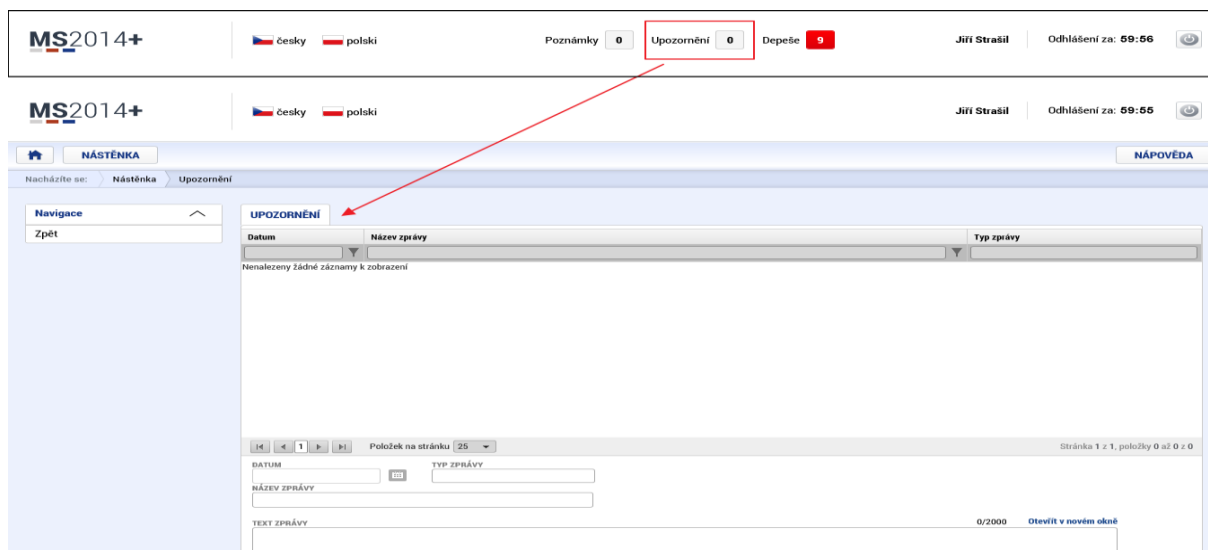


Obrázek 21 - Moje úkoly

Dále se na základní ploše zobrazuje:

Upozornění

V této záložce jsou důležitá upozornění pro všechny uživatele. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie.“



Obrázek 22 - Záložka Upozornění

Depeše

Tato záložka uživatele přepne na seznam depeší uživatele, kde může tyto depeše číst a odpovídat na ně. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie.“

Předmět depeše	Odesílatel	Datum přijetí	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijate...	ISUM_USER	10. 2. 2015 14:08			Projekt: CZ.19.1.5.0.15...
Finalizace zadosti o zmenu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:47			
Podepsat dokument zadosti o zmenu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:47			
Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:45			Projekt: Žádost JS 9.2.2...
FW: Zkouška depeše	Stražil Jiří	2. 2. 2015 8:14			
Zkouška depeše	Stražil Jiří	2. 2. 2015 8:13			
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijate...	ISUM_USER	16. 1. 2015 9:55			Projekt: CZ.19.1.5.0.14...
Zveřejnění kontroly formálních náležitostí a kontroly...	ISUM_USER	16. 1. 2015 9:28			Projekt: CZ.19.1.5.0.14...
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijate...	ISUM_USER	12. 1. 2015 9:17			Projekt: CZ.19.1.5.0.15...

Obrázek 23 - Záložka Depeše

Poznámky

Tato záložka uživatele přepne na seznam poznámek, které si zadává sám uživatel. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie.“

Datum	Barevné označení	Poznámka
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		

Obrázek 24 - Záložka Poznámky

C. Formuláře a jejich prvky

Aplikace „komunikuje“ s uživatelem prostřednictvím formulářů. Uživatel může mít vždy otevřen pouze jeden formulář. K danému formuláři se pak vztahují příslušné nabídky menu. Výjimkou je zobrazení modálního formuláře v případě výběru dat z číselníku.

Formulář může obsahovat dva základní prvky:

- **Seznam** (komponenta formuláře, která se zobrazí jako tabulka s několika sloupci obsahující seznam záznamů)
- **Detail** (obsahuje jednotlivá pole, tlačítka s dostupnými funkcemi)

The screenshot displays the 'SUBJEKTY PROJEKTU' (Project Subjects) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table listing subjects. The first row shows '25892533' as the IČ, 'TESCO SW a.s.' as the name, and 'TESCO SW a.s.' as the company name. A red arrow points from the word 'Seznam' to the table header. Below the table is a pagination bar showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. Below the table is a section with buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. There are also buttons for 'Kopie do profilu', 'Kopie do žádosti', 'HESLO ROS', and 'Ověření hesla ROS'. Below this is a 'Validovaný subjekt - IČ' section with a form for 'iČ' (25892533), 'NÁZEV SUBJEKTU' (TESCO SW a.s.), 'PRÁVNÍ FORMA' (Akciová společnost), 'DATUM VZNIKU' (16. října 2001), 'POČET ZAMĚSTNANCŮ', 'ROČNÍ OBRAT (EUR)', 'BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)', and 'VELIKOST PODNIKU'. There is also a 'Validace' button and a 'DATUM VALIDACE' field (13. února 2015 9:01:04). Below this is a 'TYP PLÁTCE DPH' field and a checkbox 'Je subjekt právnickou osobou?'. At the bottom, there is a checkbox 'Zahmout subjekt do definice jednoho podniku'. A red arrow points from the word 'Detail' to the bottom of the form.

Obrázek 25 - Ukázka základních prvků formuláře

D. Žadatel

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s „Moje projekty“ a novými záložkami „Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

Identifikační číslo žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
249fsP	PBTestCBA	PBTestCBA	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Žádost o podporu stažena...	
246VDP	PBTest22	PBTest22		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP	
248cwP	PBTest23	PBTest23		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP	
24mubP	PBTest24	PBTest24		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP	
27kJP				Předběžná žádos...	Žádost rozpracována v ISKP	
24XJLP	PBTest5.1.18	PBTest5.1.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt fyzicky ukončen	Realizace
2647dP	PBTest16.1.18	PBTest16.1.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt v plné (fyzické i fi...	Realizace
2cxRP	PBTESTETAPY	PBTESTETAPY	CZ.03.1.52/0.0/0.0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
2aDzSP	PBTest12.3.18	PBTest12.3.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
2aR0PP	PBTest13.3.18	PBTest13.3.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
25mFP	PBTest15.1.18	PBTest15.1.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
26w3XP	PBTest19.1.18	PBTest19.1.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
2bpXPP	PBTEST26.3.18	PBTest26.3.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
2cocXP	PBTest6.4.18	PBTest6.4.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
25mciP	PBTest9.11.18	PBTest9.1.18	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o...	Realizace
23RIZP	PBTest19	PBTest19	CZ.19.1.125/0.0/0...	Žádost o podporu	Žádost o podporu doporuč...	Výběr k financování

Obrázek 26 - Ukázka základní plochy „Žadatel“

Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

[MOJE PROJEKTY](#)
[NOVÁ ŽÁDOST](#)
[SEZNAM VÝZEV](#)
[MODUL CBA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [DoP - Dohoda o partnerství](#)
- [01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha ? pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [09 - Program rozvoje venkova](#)
- [10 - Operační program Rybářství](#)
- [11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou](#)
- [12 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Slovenskou republikou a Českou republikou](#)
- [13 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Rakouskou republikou a Českou republikou](#)
- [14 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Svobodným státem Bavorsko a Českou republikou](#)
- [15 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou](#)
- [16 - Operační program nadnárodní spolupráce Central Europe](#)
- [17 - Operační programy meziregionální spolupráce](#)
- [18 - Operační program nadnárodní spolupráce Danube](#)
- [19 - OSMS - Operační program pro žadatele](#)
- [20 - OSMS - Operační program pro školení](#)

19 - OSMS - OPERAČNÍ PROGRAM PRO ŽADATELE

- OP OSMS1 - (19_14_001) - Modernizace vybavení základních škol
 - [individuální projekt](#)
- OP OSMS1 - (19_15_004) - Výzva pro školení 15. 1.
 - [individuální projekt](#)

Obrázek 27 - Výběr formuláře nové žádosti

MS2014+ česky polski Jiří Stražil Odhlášení za: 59:49

[ŽADATEL](#) [NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

IDENTIFIKACE OPERACE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

NÁZEV PROJEKTU CZ

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

054xrP

STAV

Rozpracována [Zobrazení stavů](#)

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

BISTRJIR

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

13. února 2015 9:37:20

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

BISTRJIR 13. února 2015 9:37:22

1 TYP PODÁNÍ

Automatické

1 ZPŮSOB JEDNÁNÍ

[Uložit](#) [Storno](#)

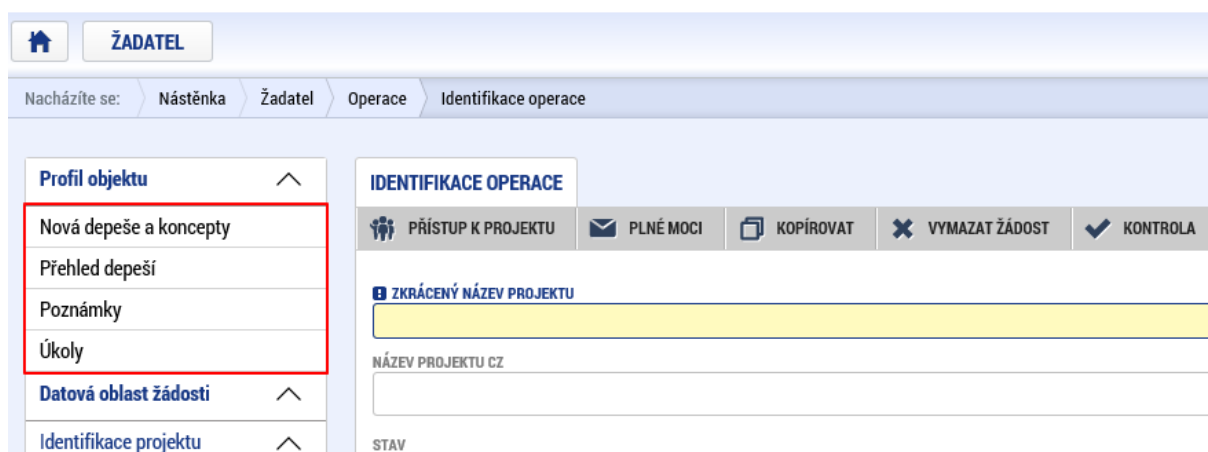
[Profil objektu](#)
[Komunikace](#)
[Poznámky](#)
[Moje úkoly](#)
[Datová oblast žádosti](#)
[Identifikace projektu](#)
[Identifikace operace](#)
[Projekt](#)
[Popis projektu](#)
[Specifické cíle](#)
[Etapy projektu](#)
[Indikátory](#)
[Horizontální principy](#)
[Umístění](#)
[Subjekty](#)
[Subjekty projektu](#)
[Adresy subjektu](#)
[Osoby subjektu](#)
[Účty subjektu](#)
[Financování](#)
[Rozpočet základní](#)
[Přehled zdrojů financování](#)
[Finanční plán](#)
[Kvartální finanční plán](#)

Obrázek 28 - Formulář nové žádosti

Profil objektu

V levém menu žádosti se nachází formuláře:

- **Nová depeše a koncepty** – nástroj sloužící pro komunikaci mezi uživateli vztahující se na daný objekt (např. projekt)
- **Přehled depeší** -
- **Poznámky** – formulář sloužící pro vytvoření a zobrazení poznámky vztahující se k danému objektu (např. projektu)
- **Úkoly** – formulář sloužící pro vytvoření a zobrazení úkolu vztahujícího se k danému objektu



Obrázek 29 - Profil objektu

Přístup k projektu

„*Přístup k projektu*“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli. Přepínač „*Zmocněnec*“ zatrhává automaticky systém.

- **Editor** - může žádost upravovat
- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí.
- **Zmocněnec** – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu, pro které mu byla přidělena plná moc.

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný, certifikační autoritou zaregistrovaný, elektronický podpis.

Editor

Signatář

POŘADÍ

Čtenář

Zmocněnec

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „Uložit“.

V případě, že je definováno více správců projektu, lze pomocí tlačítka „Změnit nastavení přístupu“ předat práva správce přístupů zvolenému správci. Po kliknutí na tlačítko „Změnit nastavení přístupu“ se otevře nový formulář „Změna přístupů“. Uživatel zaškrtně pole u „Správce přístupů“. Po kliknutí na tlačítko „Změnit nastavení“, systém změnu provede a zobrazí nového správce přístupů na formuláři „Identifikace Operace“.

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správci projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
ZADATEL15							
ZADATEL14							

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ

Měním nastavení správci: ZADATEL14

Editor

Signatář

Čtenář

Zástupce správce přístupů

Správce přístupů Zatrhnout v případě, že jste správcem přístupů a tuto roli chcete předat někomu ze správců projektu s přístupem editor.

Zrušit sdílení správci Zatrhnout v případě, že chcete odepřít tomuto správci přístup k operaci.

Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.

ka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Změnit nastavení

NÁZEV PROJEKTU CZ: Anna 29.6.2015

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: ZADATEL14

POŘADÍ: Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů

Změnit nastavení přístupu

Obrázek 30 - Sdílení žádosti

Vymazat žádost

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Obrázek 31 - Zrušení žádosti

Kontrola

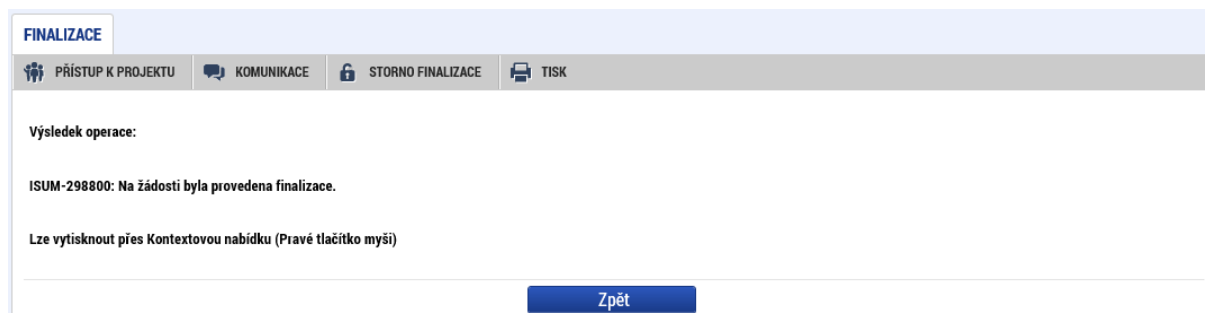
Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

Obrázek 32 - Výsledek kontroly

Finalizace

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy viz. Kontrola a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována.

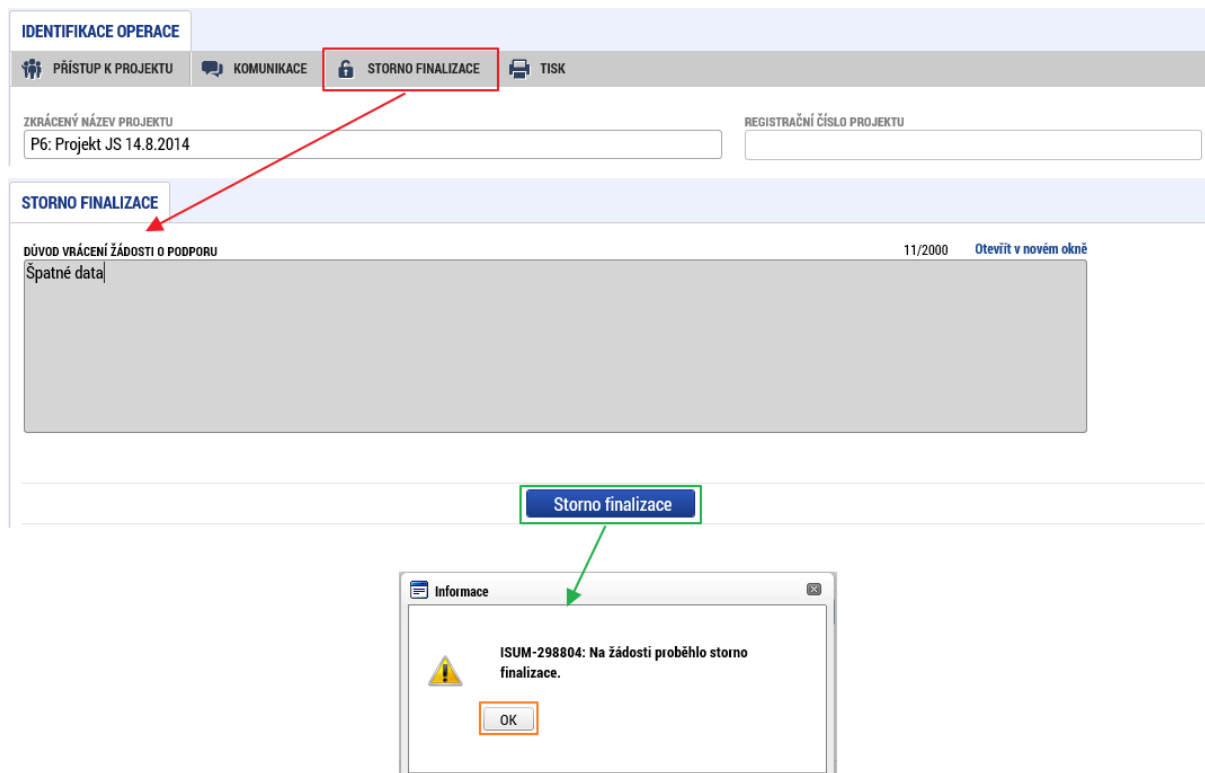


Obrázek 33 - Výsledek operace Finalizace

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

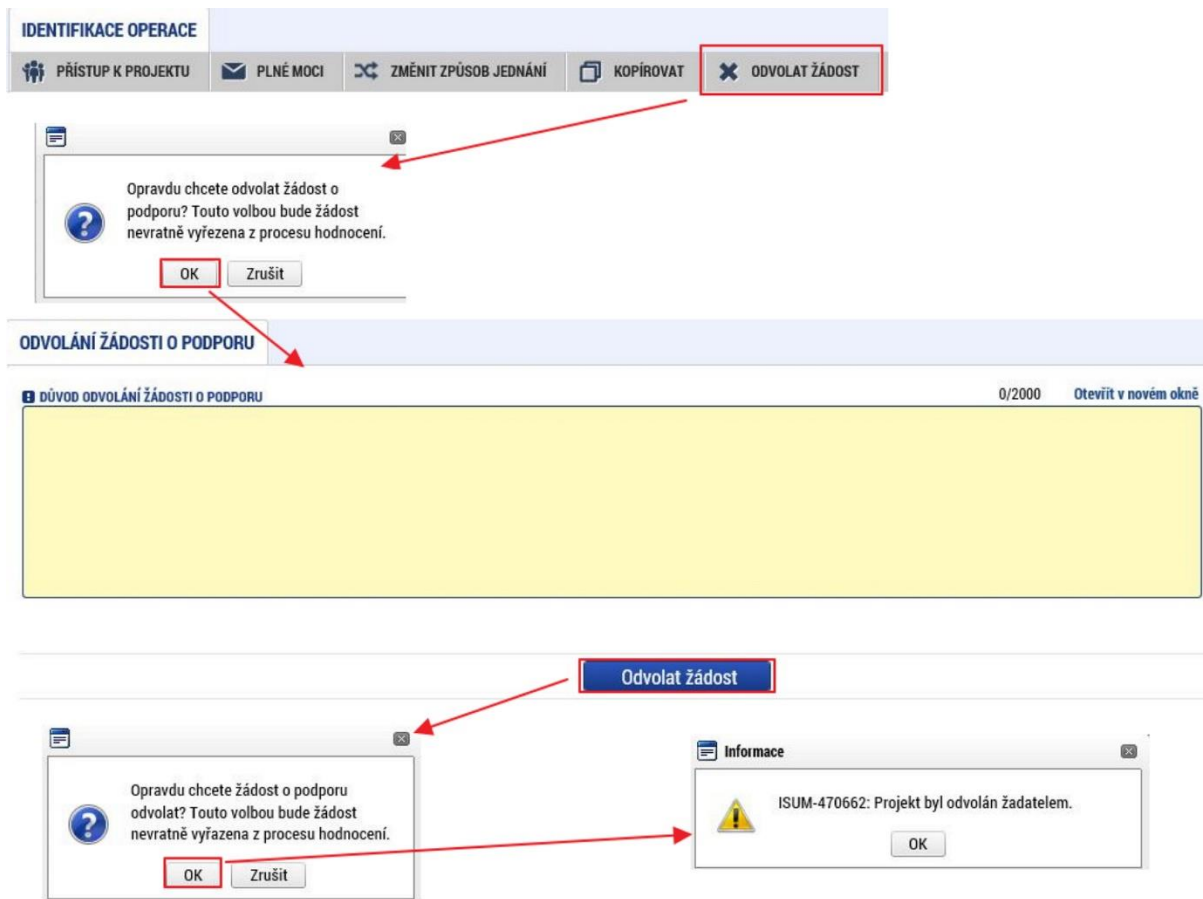
Po spuštění volby „*Storno finalizace*“ se objeví záložka „*Storno finalizace*“, která nabídne možnost uvést „*důvody vrácení žádosti o podporu*“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „*Storno finalizace*“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „*Na žádosti proběhlo storno finalizace*“. Po kliknutí na tlačítko „*OK*“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „*Identifikace operace*“.



Obrázek 34 - Storno finalizace

Odvolat žádost

Provádí se, pro odvolání projektu žadatelem. Po spuštění volby se objeví hláška, zda opravdu chceme žádost o podporu odvolat. V případě že potvrdíme volbou „OK“ zobrazí se nová záložka „*Odvolání žádosti o podporu*“, uživatel uvede důvod a klikne na tlačítko „*Odvolat žádost*“. Systém se ještě jednou zeptá, zda opravdu chce žádost o podporu odvolat a po potvrzení tlačítkem „OK“ vygeneruje informaci „*Projekt byl odvolán žadatelem*“.



Obrázek 35 – Odvolání žádosti

Tisk

Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu:
Identifikace žádosti (HASH): Od8KIP
Verze:

Projekt

Číslo a název výzvy: 06_14_009 P6_Výzva pro OS
Název projektu – česky: Projekt testovací 11.7.2014 JM
Název projektu – EN:

Anotace projektu:
-

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015
Doba trvání (v měsících): 12.1

Příjmy projektu

Jiné peněžní příjmy (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Příjmy dle článku 61: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Obrázek 36 - Ukázka tisku žádosti před finálním uložením

E. Hodnotitel

Po kliknutí na záložku „Hodnotitel“ se zobrazí základní plocha se seznamem „Přehled nominací k hodnocení“ a novými záložkami „Moje hodnocení a Údaje o hodnotiteli“. Moje hodnocení zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

Obrázek 37 - Ukázka základní plochy „Hodnotitel“

Obrázek 38 - Ukázka plochy „Údaje o hodnotiteli“

F. Vlastnosti komponenty „seznam“

Komponenta „Seznam“ je jednou z nejčastěji objevujících se komponent na formulářích. Jedná se o komponentu formuláře, která se zobrazí jako tabulka s několika sloupci obsahující seznam záznamů. Slouží pro zadávání nebo výběr dat.

Obrázek 39 - Komponenta "seznam" na portálu IS KP14+

Komponenta „Seznam“ se skládá z částí:

- **Záhloví**
- **Filtrovací řádek**
- **Nalezené záznamy a informace**
- **Součtový řádek**
- **Zápatí**

Funkčnost, vlastnosti a nástroje komponenty „seznam“ jsou popsány v následujících podkapitolách:

G.1 Třídění

Záznamy v seznamu lze třídit vzestupně nebo sestupně, a to jednoduchým kliknutím na záhlaví sloupce.

Ve sloupcích, podle kterých jsou data setříděna, se zobrazí šipka indikující způsob třídění záznamů (primárně vzestupně). Pro sestupné třídění je potřeba kliknout na šipku indikující vzestupné třídění.

Konto žádosti				
Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
	Klikněte zde pro seřazení			
Konto žádosti				
Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
OcYmCP	Blondýna	Blondýna		Rozpracována
04Qr.JP	DermacoL_13.5.2014	DermacoL_12.5.2014		Rozpracována

Obrázek 40 - Třídění

G.2 Filtrování

Do filtrovacího řádku může uživatel vepsat podmínku a následně z nabídky vybrat operátor, se kterým má být podmínka aplikována. Operátory jsou pro intuitivnost vyjádřeny slovně. Není tedy potřeba znalosti žádných zástupných znaků.

Uživatel nejprve vyplní požadované znaky či část textu do filtru v příslušném sloupci a poté stiskne tlačítko „Filtrovat“ pro výběr operátoru. Z nabídky operátorů si uživatel vybere ten, který potřebuje a klikne na něj myší. V okamžiku kliknutí na záznam operátoru v nabídce se spustí filtrování záznamů.

Je možné nastavit více filtrů najednou.

Konto žádostí

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
	test			
0eigeP	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování	verzování		Připravena k odeslání
0d8KIP	Projekt testovací 11.7.2014 JM			Připravena k odeslání
0diYQP				Připravena k odeslání
0fl_xuP				Připravena k odeslání
0dxdJP				Připravena k odeslání
0fi3kP				Připravena k odeslání
07g4PP				Rozpracována
0cYmCP	Blondýna			Rozpracována
04QrJP	Dermacol_13.5.2014			Rozpracována
063hpP	fafad			Rozpracována
0dgaNP				Rozpracována
06EvoP	Harmony_26.5.2014		CZ.06.1.1.0.14_001.00111	Rozpracována
0dePYP	MT_Sobotní projekt pro IOP - testování LW			Rozpracována
050R2P				Rozpracována

Konto žádostí

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
	test			
04yVHP	Test	2014-05-05		Rozpracována

Obrázek 41 - Výběr operátoru do filtru

G.3 Součtový řádek

Pod sloupci, které obsahují číselnou hodnotu, se automaticky zobrazuje pole pro načtení hodnot dle nabídky z výběru operátorů. Když si uživatel vybere např. počet, zobrazí se v poli celkový počet záznamů seznamu, když si vybere průměr, zobrazí se v poli průměrná hodnota ze všech čísel v daném sloupci apod. Tuto funkčnost ocení uživatel zejména u zadávání finančních údajů.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00		1	100,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (projektu / ...)				0,00		2	
1.2	Celkové způsobilé výdaje (projektu / et...)		205 000,00	1,00	205 000,00		2	100,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje investiční		200 000,00	1,00	200 000,00		3	97,56
1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků				0,00		4	
1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb				0,00		4	
1.2.1.3	Stavební dokumentace				0,00		4	
1.2.1.4	Stavební část		100 000,00	2,00	200 000,00		4	97,56
1.2.1.5	Technologická část				0,00		4	
1.2.2	Křížové financování		5 000,00	1,00	5 000,00		3	2,44
1.2.3	Celkové způsobilé výdaje neinvestiční				0,00		3	
1.2.3.1	Náklady na publicitu a propagaci				0,00		4	
1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)				0,00	✓	4	
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...				0,00	✓	4	
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0,00	✓	4	

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO	POTOMEK	ÚROVEŇ
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00			
1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)				0,00	✓		4
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...				0,00	✓		4
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0,00	✓		4
			715 000,00	15	54 333,33			

Export standardní

Průměr
Počet
Součet
Největší
Nejmenší

Součet Počet Průměr

Obrázek 42 - Součtový řádek seznamu

G.4 Listování v seznamu a počet záznamů na stránku

V zápatí každého seznamu jsou ovládací šipky pro listování v seznamu a je zde zvýrazněna strana, na které se uživatel právě nachází.

Uživatel má možnost volby počtu položek na jednu stránku seznamu.

Konto žádosti				
Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0eigeP	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování		Připravena k odeslání
0d8KIP	Projekt testovací 11.7.2014 JM	Projekt testovací 11.7.2014 JM		Připravena k odeslání

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 5, položky 1 až 25 z 107

Obrázek 43 - Listování v seznamu, počet položek na stránku

G.5 Dynamičnost seznamu

Z důvodu úspory místa jsou jednotlivé seznamy dynamické, co se týče jejich výšky. Zabírají právě tolik místa, kolik obsahují záznamů (v závislosti na zvoleném počtu záznamů na stranu). Uživatel tak nemusí zbytečně rolovat obrazovku z důvodu prázdných seznamů. Šířku sloupců si může uživatel zvolit označením pravého okraje a tažením myši.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00		1	100,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (pro...				0,00		2	
1.2	Celkové způsobilé výdaje (proje...		205 000,00	1,00	205 000,00		2	100,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje investic...		200 000,00	1,00	200 000,00		3	97,56
1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků				0,00		4	
1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb				0,00		4	
1.2.1.3	Stavební dokumentace				0,00		4	
1.2.1.4	Stavební část		100 000,00	2,00	200 000,00		4	97,56
1.2.1.5	Technologická část				0,00		4	

Obrázek 44 - Nastavení šířky sloupců seznamu

G.6 Povolené akce v seznamu

Každý seznam má v plném režimu editace automaticky povoleny následující akce:

- **Nový záznam** – založení nového záznamu. V případě prvního záznamu je nabídnut rovnou prázdný formulář.
- **Smazat záznam** – je-li povoleno, lze libovolný záznam v seznamu smazat
- **Uložit** – pro průběžné ukládání dat záznamu
- **Storno** – pro zrušení změn

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
IROP_SC01	Specifický cíl pro IROP první	100,00	Integrovaný regionální...	IROP Cestovní ruch	IROP IP		Posílení výzkun

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU: 06
NÁZEV PROGRAMU: Integrovaný regionální operační program
ČÍSLO PRIORITY OSY: 0601
NÁZEV PRIORITY OSY: IROP Cestovní ruch

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 060101
NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: IROP IP
ČÍSLO OPATŘENÍ:
NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01
NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: IROP_SC01
NÁZEV: Specifický cíl pro IROP první

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Obrázek 45 - Akce seznamu

G.7 Hromadný výběr dat - Twolist

Aplikace umožňuje hromadný výběr dat přesunem hodnot z levého seznamu do seznamu pravého, jak je tomu např. při výběru dopadu projektu a místa realizace projektu. Výběr hodnot se provede označením požadovaných záznamů a kliknutím na šipku směrem vpravo. Pokud je potřeba nějaké záznamy výběru odebrat, stejným způsobem se záznamy označí a odeberou šipkou vlevo.

DOPAD PROJEKTU - KRAJ

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika

Kód kraje: [všechny] Název kraje: [všechny] Region: [všechny] Stát: [všechny]

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů úrovně Kraj se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka zpět.

DOPAD PROJEKTU - KRAJ

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika

Kód kraje: [všechny] Název kraje: [všechny] Region: [všechny] Stát: [všechny]

Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 12 z 12

Obrázek 46 - Hromadný výběr dat

G. Vlastnosti prvků v detailu

V detailu jednotlivých záznamů jsou obsažena pole skládající se z různých komponent, dle druhu vkládaných dat (text, číslo, datum apod.) Komponenty detailu disponují následujícími vlastnostmi:

Odlišení polí

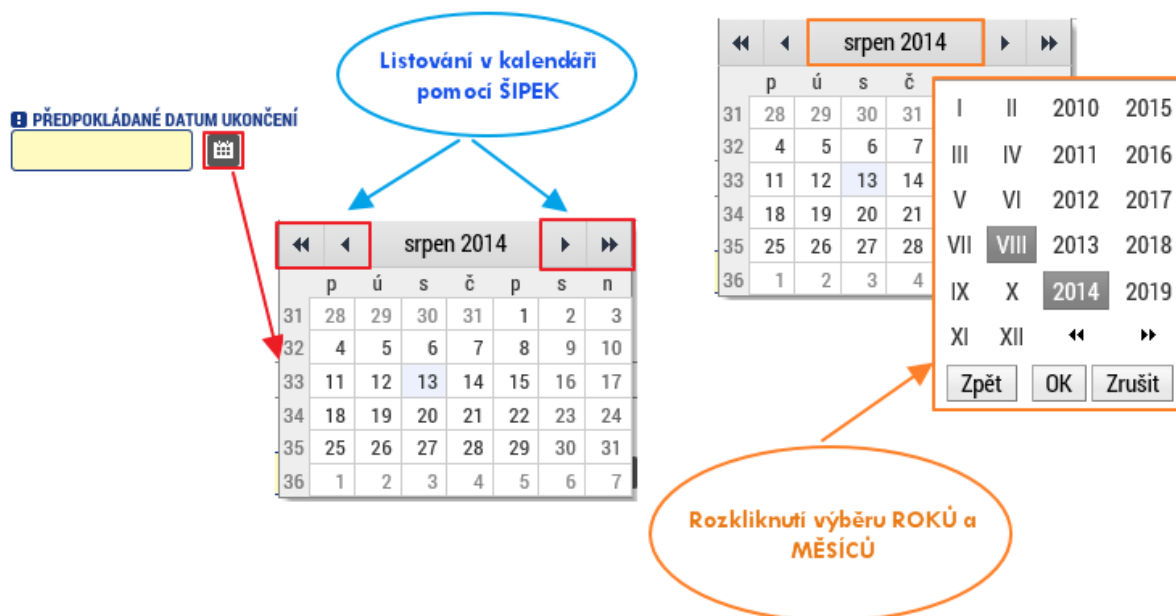
Pole editovatelná, needitovatelná či povinná, jsou v detailu barevně odlišena. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou.

Rychlá nápověda

Při najetí na každé pole v detailu se zobrazí rychlá nápověda.

Datumové pole

Každé datumové pole obsahuje nástroj „rozbalovací kalendář“ pro výběr konkrétního data. Do datumového pole je možné vepisovat i ručně. Zároveň systém nabízí automatické dočítání data v případě zadání prvního čísla – systém automaticky doplní aktuálním měsícem a rokem.



Obrázek 47 - Kalendář v IS KP14

Clipboard (Schránka)

Ze všech datových polí lze kopírovat text a vkládat do jiných polí (Copy-Paste funkce).

Výběr z číselníku

Výběr z číselníku je realizován pomocí vyskakovacích oken.

TYP SUBJEKTU



Výběr z číselníku

Kód	Název
10	Hlavní žadatel/příjemce
16	Dodavatel

Obrázek 48 - Číselník – vyskakovací okno

Popisová pole

Popisová pole je možné zobrazit v samostatném okně pro přehlednost celého textu. Vždy je uveden počet povolených znaků a počet aktuálně vepsaných znaků. Je implementována funkce kontroly pravopisu.

ANOTACE PROJEKTU

0/500

Otevřít v novém okně

Anotace projektu

Uložit

0/500

Kontrola pravopisu

Zavřít

Obrázek 49 - Popisové pole v novém okně

H. Exporty

U vybraných seznamů, jako je například rozpočet umožňuje systém tlačítkem „Export standardní“ provést export do formátu tabulek Microsoft Excel, kde mohou být data dále zpracovávána.

1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)		5 2
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...		4
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání		

Export standardní

Obrázek 50 - Volba exportu

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kód	Název	Jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
2	1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		50755000	1	50755000	NEPRAVDA	1	100
3	1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (projektu / etapy)				0	NEPRAVDA	2	
4	1.2	Celkové způsobilé výdaje (projektu / etapy)		50755000	1	50755000	NEPRAVDA	2	100
5	1.2.1	Celkové způsobilé výdaje investič		32105000	1	32105000	NEPRAVDA	3	63,25
6	1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků		250000	5	1250000	NEPRAVDA	4	2,46
7	1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb		1250000	3	3750000	NEPRAVDA	4	7,39
8	1.2.1.3	Stavební dokumentace		2600000	1	2600000	NEPRAVDA	4	5,12
9	1.2.1.4	Stavební část		3958000	2	7916000	NEPRAVDA	4	15,6
10	1.2.1.5	Technologická část		16589000	1	16589000	NEPRAVDA	4	32,68
11	1.2.2	Křížové financování		13000000	1	13000000	NEPRAVDA	3	25,61
12	1.2.3	Celkové způsobilé výdaje neinvestič		5650000	1	5650000	NEPRAVDA	3	11,13
13	1.2.3.1	Náklady na publicitu a propagaci				0	NEPRAVDA	4	
14	1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)		5200000	1	5200000	PRAVDA	4	10,25
15	1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...		450000	1	450000	PRAVDA	4	0,89
16	1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0	PRAVDA	4	

Obrázek 51 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu

I. Globální vlastnosti portálu IS KP14+

J.1 Dostupnost funkcí a nástrojů

Uživatelé jsou vždy dostupné jen takové nástroje a funkce, které jsou v daný okamžik aktivní a předpokládá se jejich možné užití.

Vždy jsou dostupné obecné funkce „Nápověda“, „Odhlášení“ apod.

Tisk je dostupný v každém okamžiku práce v určité datové oblasti, jako je projektová žádost, monitorovací zpráva apod.

J.2 Ukládání

Systém při vstupu do jiného okna (jiné záložky) automaticky ukládá data vepsaná do jednotlivých polí, i když nebylo použito tlačítko „Uložit“.

Pro korektní uložení záznamů včetně provedení všech navázaných akcí je ale nutno používat na každém formuláři tlačítko „Uložit“.

Uživatel může při práci na jednom formuláři provádět uložení průběžně.

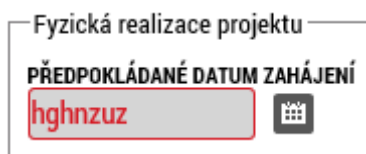
J.3 Validací kontroly

Aplikace disponuje robustním systémem validačních kontrol, které zamezují sběru nevalidních dat a navádí uživatele k řádnému vyplnění všech potřebných údajů tak, aby splňovaly jak metodické požadavky, tak požadavky logické.

Validační kontroly probíhají na několika úrovních:

Validace dat ihned při vepsání nevalidní hodnoty

Systém nevalidní hodnoty hlásí uživateli okamžitě po jejich vepsání červeným písmem v červeném orámovaném poli.

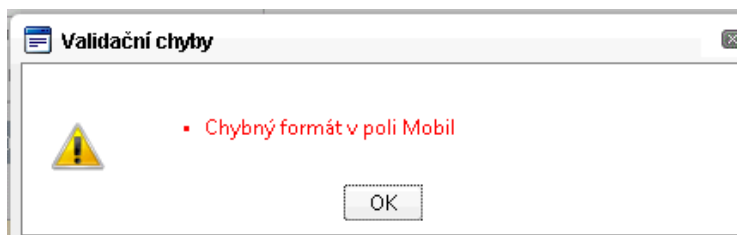


Obrázek 52 - Označení nevalidní hodnoty

Jedná se zejména o validace formátů a rozsahů vkládaných dat, například kontrola na správný formát desetinných čísel, nezáporných hodnot ve finančních polích, správnost vepsaného data a podobně.

Validace dat při uložení záznamu

Jedná se o specifické kontroly závislé na kombinaci hodnot nebo kontroly validace specifických formátů jako je např. telefonní číslo, email apod.



Obrázek 53 - Validace při uložení

Validací při uložení záznamu se také rozumí validace na straně aplikačního serveru, který provádí kontroly logických vazeb.

Kontrola vyplnění povinných polí

Aby mohl uživatel kdykoliv přerušit vyplňování údajů, je kontrola povinných polí implementována až na úroveň finalizací (žádosti, monitorovací zprávy, hodnocení apod.). Systém „projde“ všechny formuláře dané oblasti, která je vyplňována, a nahlásí všechna nevyplněná pole, která jsou označena jako povinná, s aktivním odkazem na daný formulář.

Finalizační kontroly

Kontroly typu „finalizační“ je možné spustit kdykoliv během práce v portálu IS KP14+ v části, kde je to relevantní (např. při práci se žádostí o projekt, monitorovací zprávou, hodnocením apod.). Spouští se automaticky před případnou finalizací. Finalizační kontroly jsou dány metodikou a jejich obsah definuje sám Zadavatel. Součástí vypsání chyby vyplývající z finalizační kontroly jsou aktivní odkazy na daný formulář, kde se chyba vyskytuje.

Seznam Tabulek

Tabulka 1 - Seznam provedených změn..... **Chyba! Záložka není definována.**

Seznam Obrázků

Obrázek 1 Vícenásobné spuštění v prohlížeči Internet Explorer	4
Obrázek 2 - Úvodní obrazovka IS KP14+	5
Obrázek 3 - Registrace do IS KP14+	6
Obrázek 4 - Vyplnění a odeslání registračních údajů	7
Obrázek 5 - Povinné pole Aktivační klíč.....	7
Obrázek 6 - E-mail s aktivačním URL odkazem	8
Obrázek 7 - Okno úspěšné registrace.....	8
Obrázek 8 - E-mail s přihlašovacími údaji	8
Obrázek 9 - Problém s registrací.....	9
Obrázek 10 - Přihlášení do IS KP14+	9
Obrázek 11 - Informace o limitu pro odhlášení	9
Obrázek 12 - Upozornění k obnovení časového limitu pro odhlášení.....	10
Obrázek 13 - Upozornění o automatickém odhlášení	10
Obrázek 14 - Zapomenuté heslo	10
Obrázek 15 - Zapomenuté heslo – formulář	11
Obrázek 16 - Aktivační klíč při zapomenutí hesla.....	11
Obrázek 17 - Změna zapomenutého hesla.....	11
Obrázek 18 - Nástěnka IS	12
Obrázek 19 - Možnosti základní plochy	13
Obrázek 20 - Depeše.....	13
Obrázek 21 - Moje úkoly	14
Obrázek 22 - Záložka Upozornění.....	14
Obrázek 23 - Záložka Depeše.....	15
Obrázek 24 - Záložka Poznámky.....	15
Obrázek 25 - Ukázka základních prvků formuláře	16
Obrázek 26 - Ukázka základní plochy „Žadatel“	17
Obrázek 27 - Výběr formuláře nové žádosti.....	18
Obrázek 28 - Formulář nové žádosti.....	18
Obrázek 29 - Profil objektu.....	19
Obrázek 30 - Sdílení žádosti.....	20
Obrázek 31 - Zrušení žádosti	21
Obrázek 32 - Výsledek kontroly.....	21
Obrázek 33 - Výsledek operace Finalizace.....	22
Obrázek 34 - Storno finalizace.....	22

Obrázek 35 – Stáhnutí žádost.....	23
Obrázek 36 - Ukázka tisku žádosti před finálním uložením	24
Obrázek 37 - Ukázka základní plochy „Hodnotitel“	25
Obrázek 38 - Ukázka plochy „Údaje o hodnotitel“	25
Obrázek 40 - Komponenta "seznam" na portálu IS KP14+.....	26
Obrázek 41 - Třídění.....	26
Obrázek 42 - Výběr operátoru do filtru.....	27
Obrázek 43 - Součtový řádek seznamu	28
Obrázek 44 - Listování v seznamu, počet položek na stránku.....	29
Obrázek 45 - Nastavení šířky sloupců seznamu	29
Obrázek 46 - Akce seznamu.....	30
Obrázek 47 - Hromadný výběr da.....	31
Obrázek 48 - Kalendář v IS KP14	32
Obrázek 49 - Číselník – vyskakovací okno	33
Obrázek 50 - Popisové pole v novém okně.....	33
Obrázek 51 - Volba exportu.....	34
Obrázek 52 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu	34
Obrázek 53 - Označení nevalidní hodnoty.....	35
Obrázek 54 - Validace při uložení.....	36