

2023-10-30



Fundusze Europejskie

# Generator wniosków o dofinansowanie WOD2021



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita  
Polska

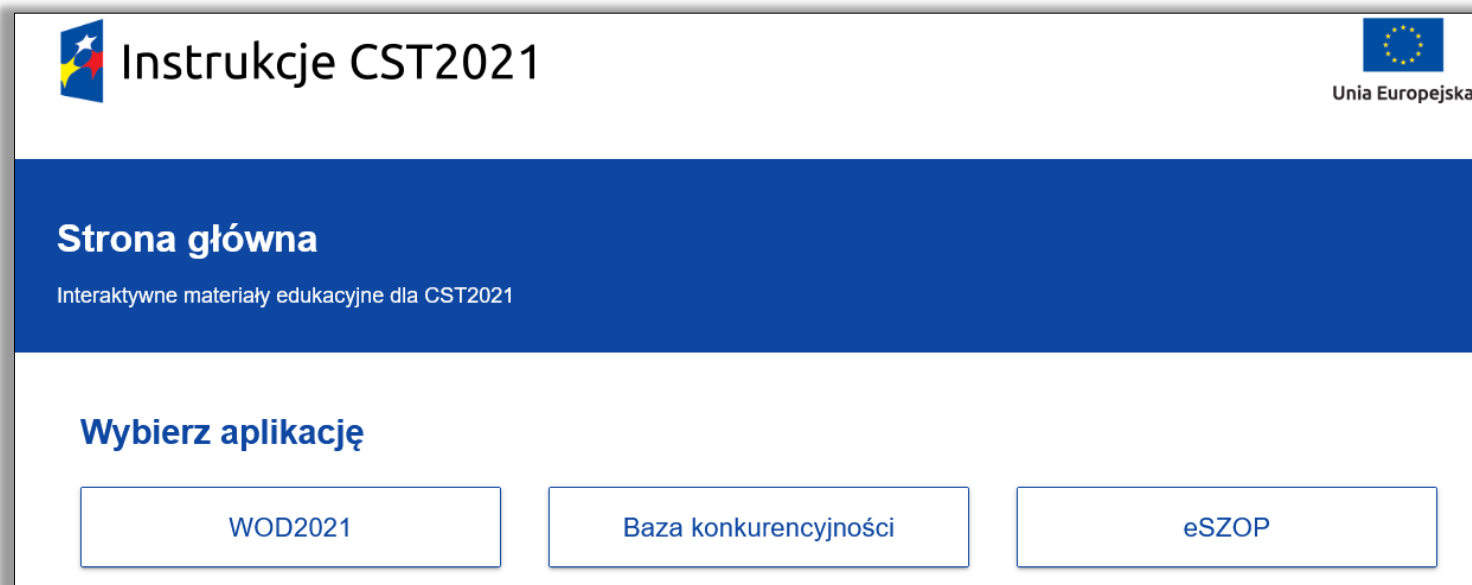
Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

# WOD2021 - informacje

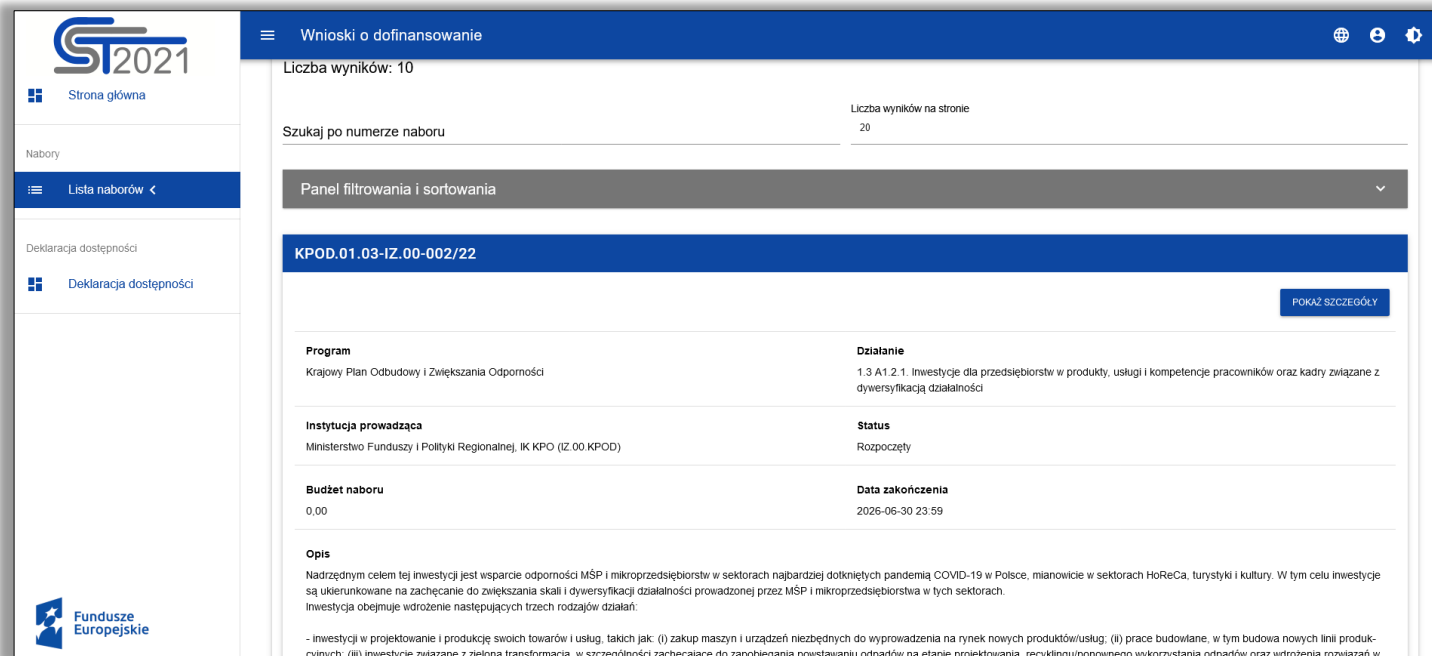
- Jest to generator wniosków o dofinansowanie opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
- WOD2021 jest aplikacją wchodzącą w skład Centralnego Systemu teleinformatycznego CST2021
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie jest dołączona do ogłoszenia o naborze
- Instrukcje multimedialne dot. m.in. WOD2021 dostępne są na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>



The screenshot shows the main page of the 'Instrukcje CST2021' website. At the top left is a logo with a star and a flag, and the text 'Instrukcje CST2021'. At the top right is the European Union flag and the text 'Unia Europejska'. Below this is a dark blue header with the text 'Strona główna' and 'Interaktywne materiały edukacyjne dla CST2021'. The main content area has the heading 'Wybierz aplikację' and three buttons: 'WOD2021', 'Baza konkurencyjności', and 'eSZOP'.

# WOD2021 – strona główna

- Strona logowania dostępna jest pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl/>
- Po wejściu na stronę (również bez logowania) i wybraniu **Listy naborów** widoczne są aktualnie trwające **konkurencyjne nabory** z różnych programów korzystających z WOD2021



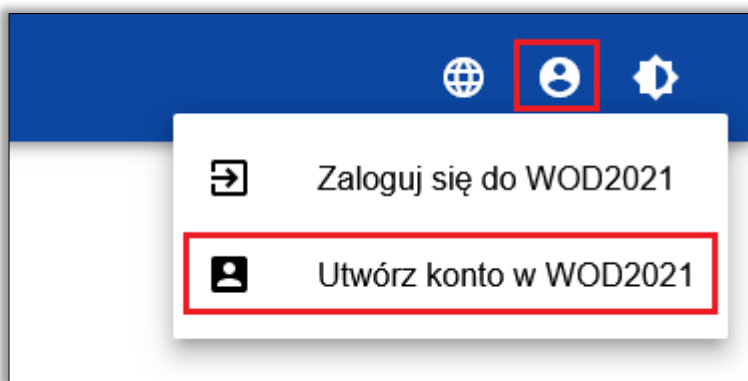
The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) page. The left sidebar contains navigation links: 'Strona główna', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area shows 'Liczbę wyników: 10' and a search bar. Below the search bar is a 'Panel filtrowania i sortowania'. The main content area displays a list of tenders, with the first one highlighted in blue: 'KPOD.01.03-IZ.00-002/22'. A 'POKAŻ SZCZEGÓŁY' button is visible next to the tender title. The details for this tender are as follows:

Program	Działanie
Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności	1.3 A1.2.1. Inwestycje dla przedsiębiorstw w produkty, usługi i kompetencje pracowników oraz kadry związane z dywersyfikacją działalności
Institucja prowadząca	Status
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, IK KPO (IZ.00 KPOD)	Rozpoczęty
Budżet naboru	Data zakończenia
0,00	2026-06-30 23:59
Opis	
Nadrzędnym celem tej inwestycji jest wsparcie odporności MSP i mikroprzedsiębiorstw w sektorach najbardziej dotkniętych pandemią COVID-19 w Polsce, mianowicie w sektorach HoReCa, turystyki i kultury. W tym celu inwestycje są ukierunkowane na zachęcanie do zwiększania skali i dywersyfikacji działalności prowadzonej przez MSP i mikroprzedsiębiorstwa w tych sektorach. Inwestycja obejmuje wdrożenie następujących trzech rodzajów działań: - inwestycje w projektowanie i produkcję swoich towarów i usług, takich jak: (i) zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do wyprowadzenia na rynek nowych produktów/usług; (ii) prace budowlane, w tym budowa nowych linii produkcyjnych; (iii) inwestycje związane z zieloną transformacją, w szczególności zachęcające do zapobiegania powstawaniu odpadów na etapie projektowania, recyklingu/ponownego wykorzystania odpadów oraz wdrożenia rozwiązań w	

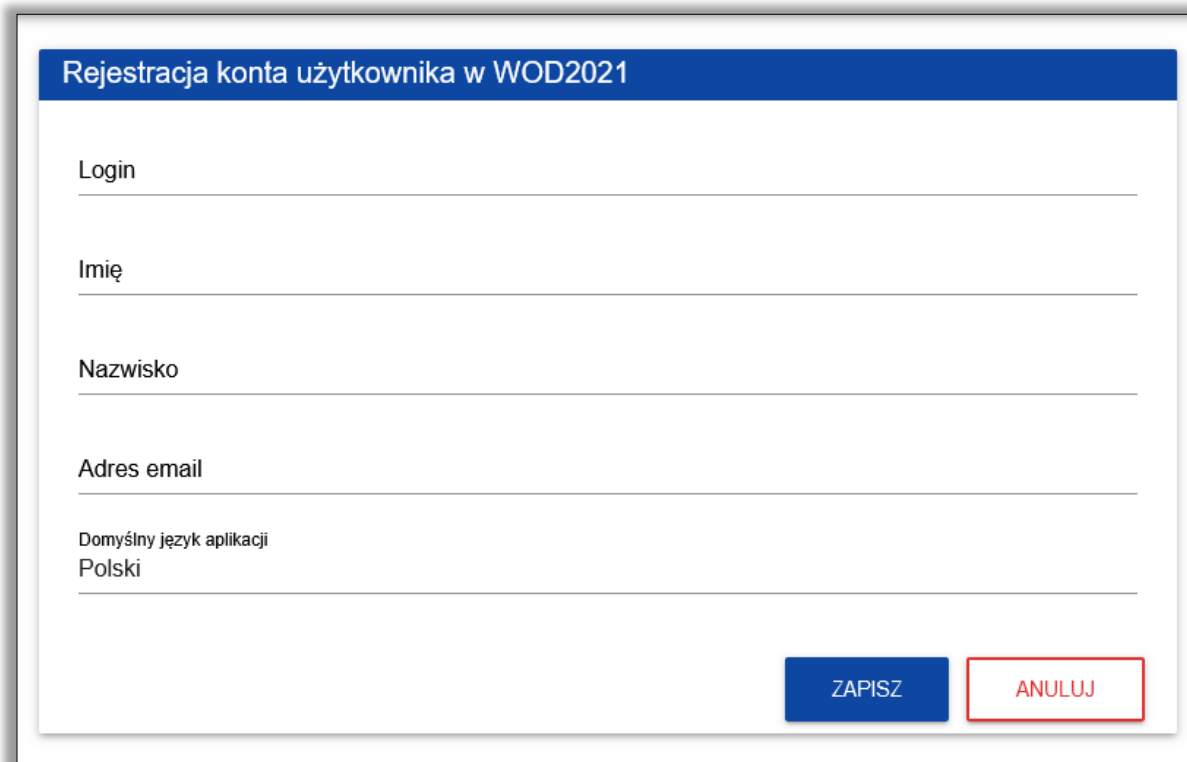
- Aby zacząć tworzenie wniosku w ramach wybranego naboru wymagane jest założenie konta, zalogowanie się i utworzenie lub dołączenie do organizacji

# WOD2021 – zakładanie konta

- Aby założyć konto należy wejść na stronę <https://wod.cst2021.gov.pl/>
- Wskazać ikonę w prawym górnym rogu i wybrać opcję **Utwórz konto**




- Następnie podać **Login, Imię, Nazwisko, Adres email** i zapisać dane
- Konto powinno być założone na adres email z którego korzysta tylko jedna osoba

A screenshot of the registration form titled 'Rejestracja konta użytkownika w WOD2021'. The form has a blue header bar with the title. Below the header are five input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (with 'Polski' selected). At the bottom right, there are two buttons: a blue 'ZAPISZ' button and a red 'ANULUJ' button.

# WOD2021 – zakładanie konta

- Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość dot. utworzenia hasła (link jest ważny 24 godziny, po tym czasie konieczne będzie przejście procedury odzyskiwania hasła)

Od: CST2021  
Do: mnie  
Temat: Utwórz hasło do CST2021



Szanowny Użytkowniku: [REDACTED] ,

Kliknij w przycisk poniżej i utwórz hasło:

[UTWÓRZ HASŁO](#)

**Szczegóły**

---

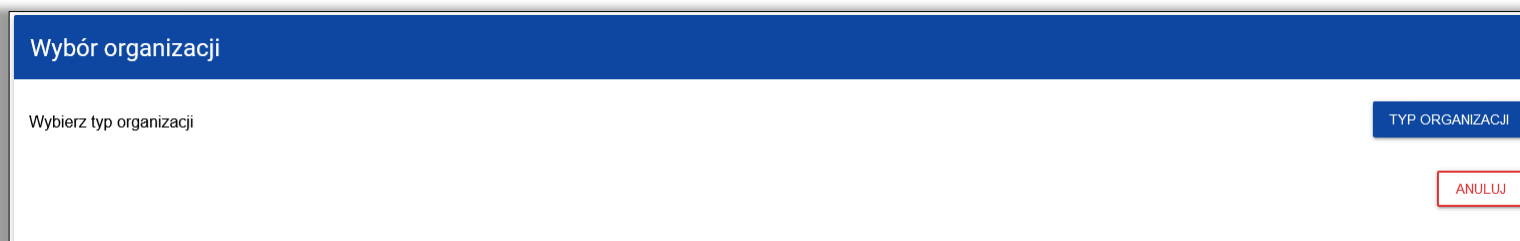
Jeśli przycisk Utwórz hasło nie działa, skopiuj link do okna przeglądarki:  
<https://sso.cst2021.gov.pl/changepassword?token=%2Bd4iazcbwHPFBkkyHliFHEKPTYeoUXNGCF7PS%2B0o3z4%3D>

**Ważne!**  
Link wygaśnie: **wtorek, 23 maja 2023 09:57:35 CEST.**

Jeśli to nie Ty wysłałeś prośbę o nadanie hasła - skontaktuj się z Administratorem: [cst@mfigr.gov.pl](mailto:cst@mfigr.gov.pl)

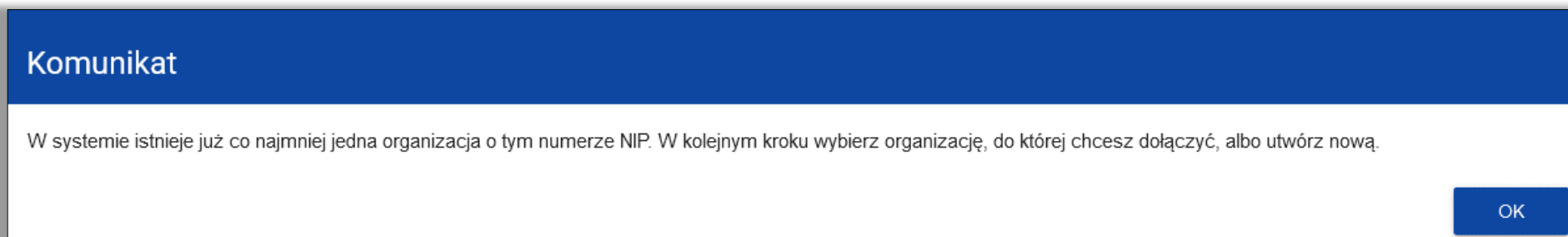
# WOD2021 – zakładanie konta

- Po zalogowaniu system sugeruje utworzenie organizacji
- Organizację powinna utworzyć jedna osoba, która stanie się jej administratorem



The screenshot shows a dialog box titled "Wybór organizacji" (Organization Selection). The main area contains the text "Wybierz typ organizacji" (Select organization type). On the right side, there are two buttons: a blue button labeled "TYP ORGANIZACJI" and a red button labeled "ANULUJ" (Cancel).

- Jeżeli po podaniu NIP pojawi się komunikat



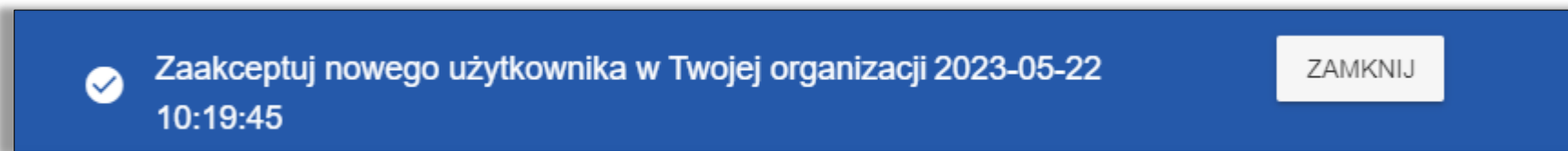
The screenshot shows a dialog box titled "Komunikat" (Message). The main area contains the text: "W systemie istnieje już co najmniej jedna organizacja o tym numerze NIP. W kolejnym kroku wybierz organizację, do której chcesz dołączyć, albo utwórz nową." (There is already at least one organization in the system with this NIP number. In the next step, choose the organization you want to join, or create a new one.) At the bottom right, there is a blue button labeled "OK".

Można zgłosić swoją chęć dołączenia do istniejącej organizacji lub utworzyć nową (**ale musi się ona różnić nazwą od już istniejącej**)

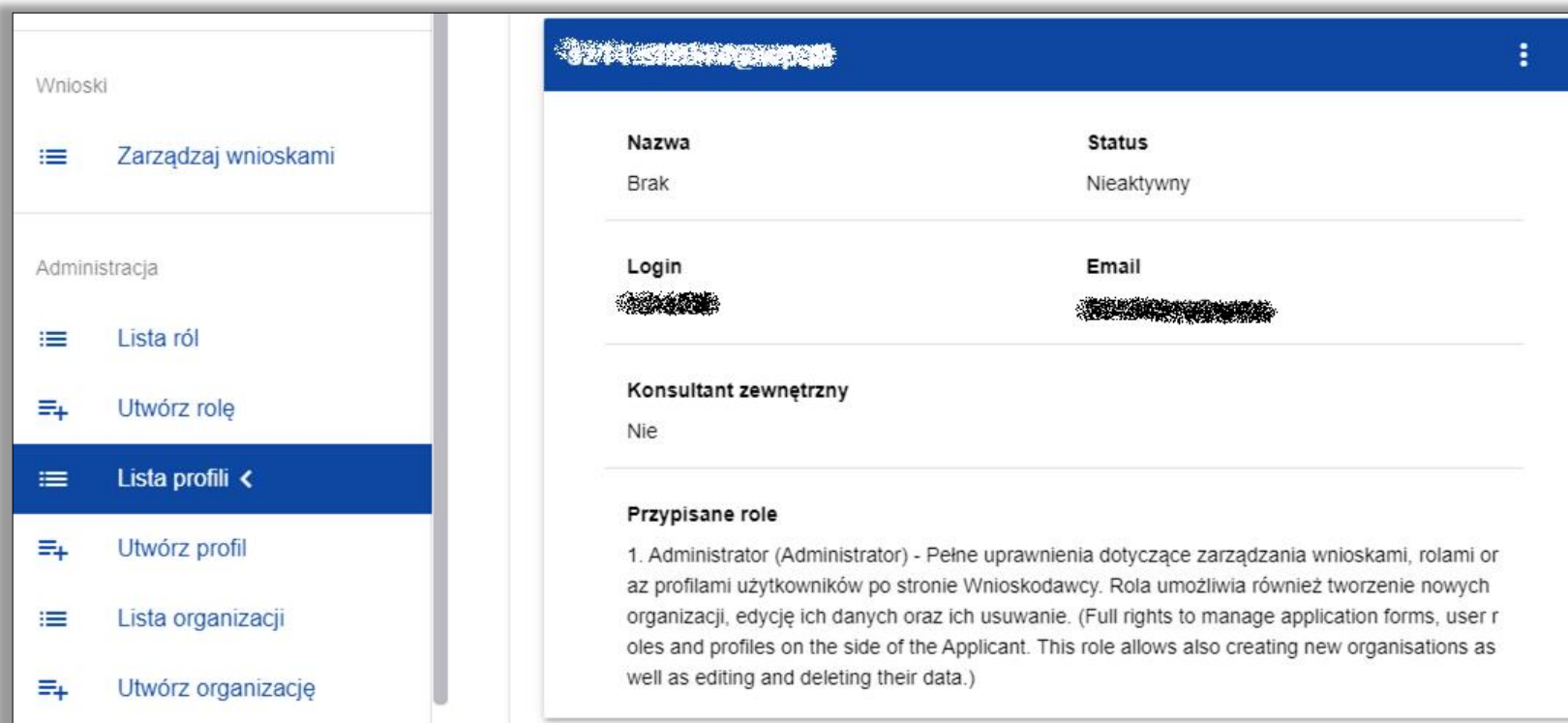
- W razie gdyby zaistniała konieczność sprawdzenia kto jest administratorem danej organizacji proszę o przesłanie wiadomości na adres [amiz.feds@dolnyslask.pl](mailto:amiz.feds@dolnyslask.pl)

# WOD2021 – zakładanie konta

- W przypadku wyboru istniejącej organizacji jej administrator otrzyma w systemie powiadomienie



- Na liście profili pojawi się nowy, nieaktywny profil, dopiero po jego aktywacji użytkownik otrzyma dostęp do organizacji, zakres uprawnień można edytować



# WOD2021 – zakładanie konta

- Profil jest powiązaniem konkretnego użytkownika z danym podmiotem
- Użytkownik może mieć więcej niż jeden profil – zarówno w tej samej, jak i w różnych organizacjach
- Rola to grupa uprawnień do wykonywania określonych czynności w systemie przypisywana do profilu

The screenshot shows the 'Zarządzający własnymi wnioskami (Manager of own applications)' page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Nabory' (List of tenders), 'Wnioski' (Manage applications), 'Administracja' (Administration), 'Lista ról <' (Roles list), 'Utwórz rolę' (Create role), 'Lista profili' (Profiles list), 'Utwórz profil' (Create profile), 'Lista organizacji' (Organizations list), 'Utwórz organizację' (Create organization), and 'Deklaracja dostępności' (Accessibility declaration).

The main content area is titled 'Zarządzający własnymi wnioskami (Manager of own applications)' and contains the following information:

- Czy rola domyślna?** (Is the role default?)  
Tak (Yes)
- Opis** (Description)  
Może wykonywać wszystkie czynności na wnioskach przez siebie utworzonych.  
(He/She may perform all actions on application forms which he/she has created.)
- Zestawy uprawnień** (Sets of rights)
  1. Podstawowe uprawnienia użytkownika (Basic user rights) - Zbiór uprawnień do potrzebnych logowania oraz nawigowania po aplikacji (A set of rights required to log in to and navigate in the app)
  2. Przeglądanie wniosków o dofinansowanie (Viewing application forms) - Uprawnienie do przeglądanie wniosków o dofinansowanie (The right to view application forms)
  3. Przeglądanie wersji wniosku o dofinansowanie (Viewing the version of an application form) - Pozwala na podgląd różnych wersji złożonego wniosku o dofinansowanie (It allows viewing various versions of a submitted application form)
  4. Tworzenie wniosku o dofinansowanie (Creating an application form) - Użytkownik z tym uprawnieniem może tworzyć, w ramach podmiotu wnioskującego, nowe wnioski o dofinansowanie (A user with this right may create new application forms within an applying entity)
  5. Modyfikowanie wniosku o dofinansowanie (Modifying an application form) - Uprawnienie pozwalające edytować/poprawiać wnioski o dofinansowanie, do którego użytkownik ma dostęp (This right allows editing/clarifying an application form to which the user has access)
  6. Usuwanie wniosku o dofinansowanie (Deleting an application form) - Uprawnienie pozwalające usunąć wnioski o dofinansowanie, do którego użytkownik ma dostęp (This right allows deleting an application form to which the user has access)
  7. Przesłanie wniosku o dofinansowanie (Sending an application form) - Pozwala na sprawdzenie i przesłanie wniosku o dofinansowanie do instytucji ogłaszającej nabór (It allows checking and sending an application form to the authority which has announced the call)
  8. Poprawianie wniosku o dofinansowanie (Clarifying an application form) - Pozwala na korygowanie oraz ponowne sprawdzenie wniosku po poprzednim wysłaniu (It allows clarifying and re-checking an application form after it was sent)
  9. Wycofanie wniosku o dofinansowanie (Withdrawing an application form) - Daje użytkownikowi możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie (It allows the user to withdraw an application form)
  10. Generowanie pliku PDF na podstawie wniosku (Generating a PDF file based on an application form) - Uprawnienie pozwalające na wygenerowanie pliku PDF na podstawie wniosku (This right allows generating a PDF file based on an application form)
  11. Importowanie wniosku z pliku XLS (Importing an application from an XLS file) - Uprawnienie pozwalające na importowanie wniosku z pliku XLS (This right allows importing an application from an XLS file)
  12. Eksportowanie wniosku do pliku XLS (Exporting an application form to an XLS file) - Uprawnienie pozwalające na eksportowanie wniosku do pliku XLS (This right allows exporting an application from an XLS file)



## WOD2021 – zakładanie konta

■ W systemie są role domyślne (wchodząc w **Listę ról** można sprawdzić na co dokładnie dana rola pozwala).

- a) **Administrator** (Pełne uprawnienia dotyczące zarządzania wnioskami, rolami oraz profilami użytkowników po stronie Wnioskodawcy. Rola umożliwia również tworzenie nowych organizacji, edycję ich danych oraz ich usuwanie.)
- b) **Zarządzający wszystkimi wnioskami** (Może wykonywać wszystkie czynności na wszystkich wnioskach danego podmiotu. Od roli Administratora różni się brakiem uprawnień do zarządzania rolami i profilami użytkowników w ramach danej organizacji.)
- c) **Zarządzający własnymi wnioskami** (Może wykonywać wszystkie czynności na wnioskach przez siebie utworzonych.)
- d) **Edytor wszystkich wniosków** (Może tworzyć i edytować wszystkie wnioski danego podmiotu. Nie może ich usuwać, przesłać do instytucji prowadzącej nabór ani wycofać.)
- e) **Edytor własnych wniosków** (Może tworzyć i edytować wnioski, które sam utworzył. Nie może ich usuwać, przesłać do instytucji prowadzącej nabór ani wycofać.)

■ Istnieje również możliwość tworzenia nowych ról

# WOD2021 – zakładanie konta

## ■ Konta kolejnych osób:

- Konto można założyć samodzielnie, wybrać istniejącą organizację i czekać na aktywację konta przez administratora
- Konto można założyć samodzielnie, nie dołączać i nie tworzyć organizacji tylko poprosić administratora o utworzenie profilu w organizacji
- Administrator może utworzyć konto danej osobie i utworzyć jej profil w organizacji

W przypadku pozycji **b)** lub **c)** administrator **nie powinien zaznaczać opcji Konsultant zewnętrzny** (jest to opcja zarezerwowana dla ekspertów oceniających wnioski)

The screenshot shows the 'Tworzenie profilu' (Profile Creation) interface. On the left is a navigation menu with items: Strona główna, Wybór aplikacji, Nabory (Lista naborów), Wnioski (Zarządzaj wnioskami), and Administracja. The main form area has a blue header 'Tworzenie profilu'. It contains the following elements:

- Input field: Nazwa (opcjonalne) (0 / 50)
- Input field: Adres email
- Toggle: Aktywny (checked)
- Toggle: Konsultant zewnętrzny (unchecked, highlighted with a red underline)
- Role selection list:
  - 1. Administrator (Administrator) [Zaznacz rolę] [dropdown arrow]
  - 2. Zarządzający wszystkimi wnioskami (The manager of all applications) [Zaznacz rolę] [dropdown arrow]

# WOD2021 – zakładanie konta

**Do jednego profilu powinna być przypisana tylko jedna rola**

### Tworzenie profilu

Wybrane role: Edytor wszystkich wniosków (Editor of all applications)

Nazwa (opcjonalne)  
Edytor wszystkich wniosków

Adres email  
████████████████████

Konsultant zewnętrzny 26 / 50

Aktywny

1. Administrator (Administrator)	<input type="checkbox"/> Zaznacz rolę	▼
2. Zarządzający wszystkimi wnioskami (The manager of all applications)	<input type="checkbox"/> Zaznacz rolę	▼
3. Zarządzający własnymi wnioskami (Manager of own applications)	<input type="checkbox"/> Zaznacz rolę	▼
4. Edytor wszystkich wniosków (Editor of all applications)	<input checked="" type="checkbox"/> Odznacz rolę	▼
5. Edytor własnych wniosków (Editor of own applications)	<input type="checkbox"/> Zaznacz rolę	▼

## WOD2021 – zakładanie konta

- W przypadku korzystania z pomocy firm konsultingowych zaleca się, by to Wnioskodawca utworzył organizację i był jej administratorem, a następnie nadał odpowiednie uprawnienia pracownikom firmy konsultingowej
- Można już zakładać konta w WOD2021, utworzyć organizację i nadać odpowiednie uprawnienia pracownikom (nie trzeba czekać na rozpoczęcie naboru)

# WOD2021 – zakładanie konta

- W ramach danej organizacji może być więcej niż jeden administrator (jest to nawet zalecane)
- Jedna osoba może mieć dostęp do więcej niż jednej organizacji na swoim koncie (przełączanie odbywa się przy pomocy funkcji **Zmień profil**)
- W przypadku problemów z hasłem można skorzystać z opcji **Przypomnij hasło**

Logowanie

Login

Hasło

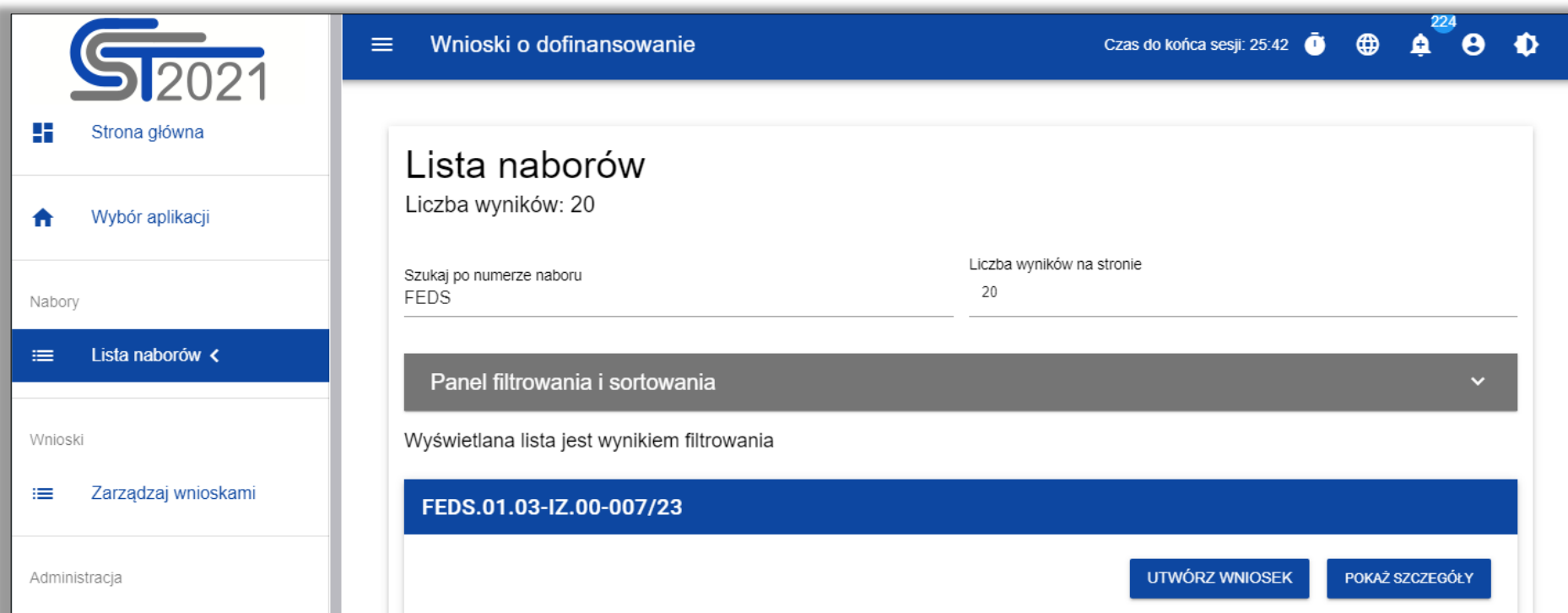
[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się w CST2021](#)

ZALOGUJ

# WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/> widoczne są aktualnie trwające, **konkurencyjne nabory** z różnych programów korzystających z WOD2021
- Aby wyszukać nabory z FEDS 2021-2027 można w polu wyszukiwania wpisać FEDS lub podać pełny numer naboru



The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) section of the WOD2021 portal. The left sidebar contains navigation options: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', 'Lista naborów <', 'Wnioski', 'Zarządzaj wnioskami', and 'Administracja'. The main content area is titled 'Lista naborów' (List of tenders) and shows 'Liczba wyników: 20' (Number of results: 20). A search bar contains 'FEDS' and the number of results per page is set to 20. Below the search bar is a 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) with a dropdown arrow. A message states 'Wyświetlana lista jest wynikiem filtrowania' (The displayed list is the result of filtering). A blue bar highlights the tender number 'FEDS.01.03-IZ.00-007/23'. At the bottom right, there are two buttons: 'UTWÓRZ WNIOSEK' (Create application) and 'POKAŻ SZCZEGÓŁY' (Show details).

# WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Można również skorzystać z dodatkowych opcji wyszukiwania po rozwinięciu panelu filtrowania i sortowania

The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) section of the WOD2021 portal. The left sidebar contains navigation links: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', 'Lista naborów <', 'Wnioski', 'Zarządzaj wnioskami', 'Administracja', 'Lista ról', 'Utwórz rolę', 'Lista profili', and 'Utwórz profil'. The main content area shows the 'Lista naborów' (List of tenders) with 191 results. A search bar is labeled 'Szukaj po numerze naboru' and 'Liczba wyników na stronie' is set to 20. A 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is expanded, showing 'Wybrane filtry:' (Selected filters) with a 'Wybierz pole' (Select field) dropdown, and 'Wybrane sortowanie:' (Selected sorting) with a 'Sortuj według' (Sort by) dropdown and a 'Malejąco' (Descending) toggle switch.

# WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Należy wybrać pole, warunek i wartość, a następnie opcję **Szukaj**

The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) section of the WOD2021 portal. The left sidebar contains navigation links: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', 'Lista naborów <', 'Wnioski', 'Zarządzaj wnioskami', and 'Administracja' (with sub-links for 'Lista ról', 'Utwórz rolę', 'Lista profili', 'Utwórz profil', and 'Lista organizacji').

The main content area is titled 'Lista naborów' (List of tenders) and shows 'Liczba wyników: 191' (Number of results: 191). Below this, there is a search bar with the placeholder 'Szukaj po numerze naboru' (Search by tender number) and a dropdown for 'Liczba wyników na stronie' (Number of results per page) set to '20'.

A 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is visible, showing 'Wybrane filtry: Numer,' (Selected filters: Number,). The filter configuration table is as follows:

Wybierz pole	Warunek	Wartość	
Numer	Zawiera	FEDS	X

Buttons for 'SZUKAJ' (SEARCH), 'DODAJ FILTR' (ADD FILTER), and 'WYCZYŚĆ FILTRY' (CLEAR FILTERS) are located below the filter configuration. A 'USUŃ' (REMOVE) button is positioned to the right of the filter value.

The 'Wybrane sortowanie:' (Selected sorting) section shows a toggle switch for 'Malejąco' (Descending), which is currently turned off. Below this, there is a 'Sortuj według' (Sort by) dropdown menu.



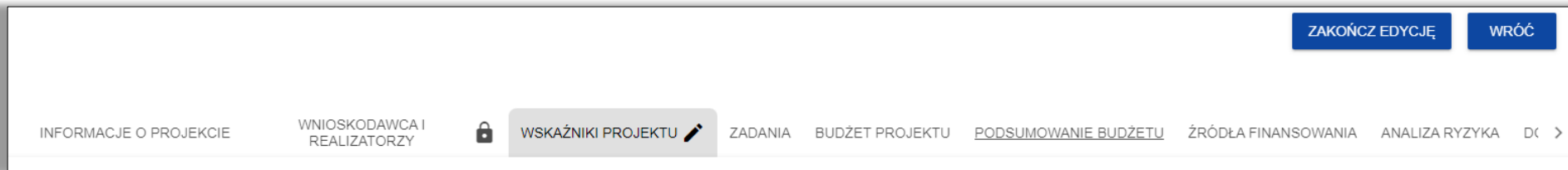
# WOD2021 – tworzenie wniosku

- Aby utworzyć wniosek o dofinansowanie należy **najpierw zalogować się do WOD2021, i wejść w link przesłany w ramach naboru.** Następnie należy wybrać przycisk Utwórz wniosek w danym naborze, a następnie podać tytuł projektu (może być on później zmieniony)

The screenshot shows the user interface of the WOD2021 portal. On the left is a navigation sidebar with the logo 'ST2021' and menu items: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', and 'Lista naborów <'. The main content area has a blue header with the text 'Wnioski o dofinansowanie' and a session timer 'Czas do końca sesji: 26:07'. Below the header, a blue bar displays the application code 'FEDS.10.01-IZ.00-002/23'. At the bottom right of this bar are two buttons: 'UTWÓRZ WNIOSEK' (highlighted with a red box) and 'WRÓĆ'. Below this bar, the 'Program' section is visible, showing 'Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027'.

# WOD2021 – tworzenie wniosku

- Wniosek wypełnia się edytując kolejne jego sekcje (aby zapisać daną sekcję wymagane jest uzupełnienie wszystkich obowiązkowych pól)
- Można zapisać wniosek częściowo wypełniony i kontynuować pracę nad nim później
- Nad wnioskiem może jednocześnie pracować kilka osób ale dana sekcja może być edytowana w danym momencie tylko przez jedną osobę (symbol kłódki oznacza, że sekcja jest aktualnie edytowana przez inną osobę)



# WOD2021 – tworzenie wniosku

- W każdej chwili można skorzystać z funkcji **Sprawdź poprawność wniosku** która pokazuje wszystkie wykryte błędy we wniosku
- Gdy wniosek zostanie wypełniony i spełni wszystkie wymagane walidacje możliwe będzie jego przesłanie do instytucji (nie wymaga to jego podpisania)

The screenshot displays the top navigation bar of the WOD2021 application form. It features five buttons: 'EDYTUJ SEKCJĘ', 'WRÓĆ', 'GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF', 'SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU', and 'PRZEŚLIJ WNIOSEK'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail with the following items: 'INFORMACJE O PROJEKCIE', 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU', and 'PODSUMOWANI >'. The main content area is titled 'Projekt' and contains two sections: 'Tytuł projektu\*' with a placeholder 'Przykładowy' and 'Opis projektu\*' with a placeholder 'Brak'.

# WOD2021 – tworzenie wniosku

- Po złożeniu wniosku zmieni się jego status z **W przygotowaniu** na **Przesłany**
- Dodatkowo w zakładce **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** pojawi się numer wniosku, data złożenia i suma kontrolna

W przygotowaniu



Przesłany

WRÓĆ GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU PRZEŚLIJ WNIOSEK

< WYKONANIE ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

### Informacje o wniosku o dofinansowanie

<b>Program</b> Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	<b>Priorytet</b> Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska
<b>Działanie</b> Rozwój lokalny - strategię ZIT i IIT	<b>Nabór</b> FEDS.06.01-IZ.00-099/23
<b>Numer wniosku</b> Brak	<b>Status wniosku</b> W przygotowaniu
<b>Data złożenia wniosku</b> Brak	<b>Data złożenia wersji</b> Brak
<b>Suma kontrolna</b> Brak	

WRÓĆ GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF

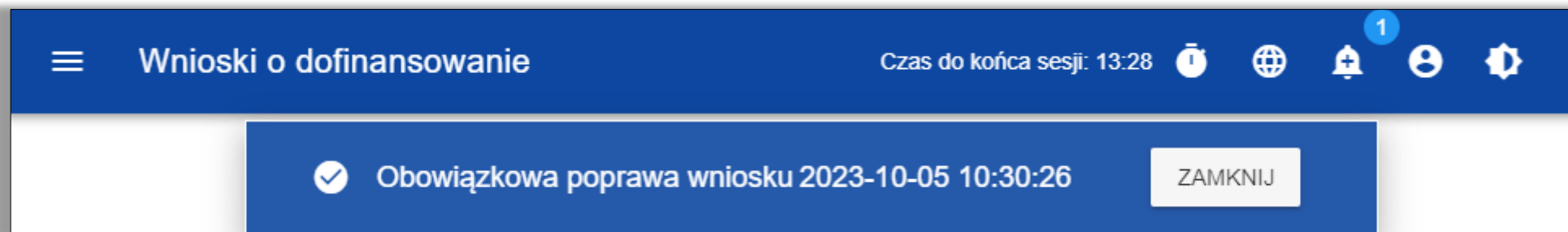
< WYKONANIE ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

### Informacje o wniosku o dofinansowanie

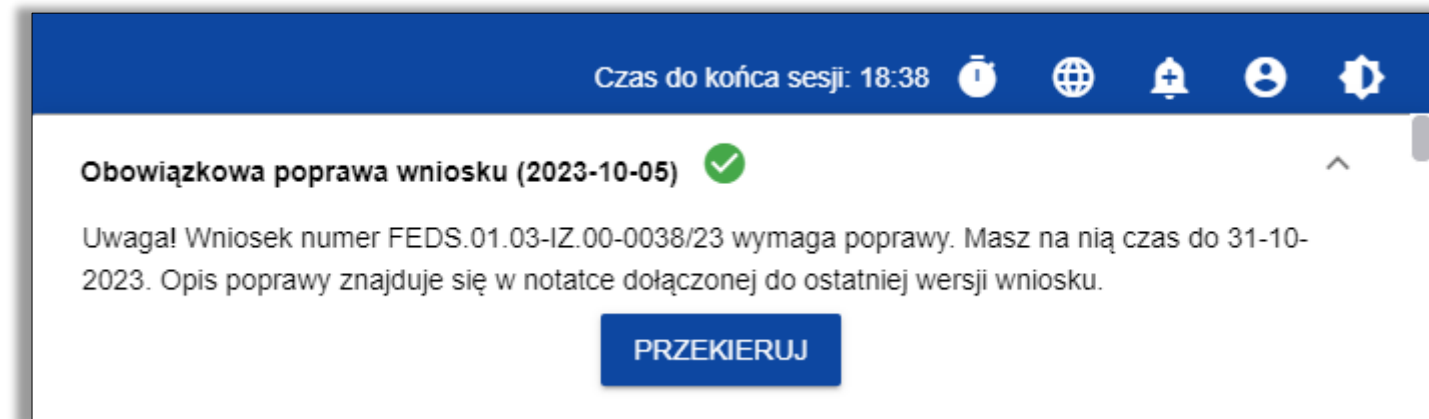
<b>Program</b> Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	<b>Priorytet</b> Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska
<b>Działanie</b> Rozwój lokalny - strategię ZIT i IIT	<b>Nabór</b> FEDS.06.01-IZ.00-099/23
<b>Numer wniosku</b> FEDS.06.01-IZ.00-0010/23	<b>Status wniosku</b> Przesłany
<b>Data złożenia wniosku</b> 2023-06-07 09:47:29	<b>Data złożenia wersji</b> 2023-06-07 09:47:29
<b>Suma kontrolna</b> BD472E4EDE6BE02455EAB562B3D0CB0E	

# WOD2021 – poprawa wniosku

- Jeśli wniosek zostanie skierowany do poprawy w WOD2021 pojawi się powiadomienie



- Po wybraniu dzwoneczka pojawi się informacja o poprawie, opcja przekieruj przenosi do wskazanego wniosku



# WOD2021 – poprawa wniosku

- Po rozwinięciu notatki widoczna jest informacja o poprawie, a same uwagi znajdować się będą w załączonym pliku

Informacje dotyczące wprowadzonej notatki

Notatka nr 1

**Autor notatki**  
[REDACTED]

**Data utworzenia notatki**  
2023-10-05 10:10:46

**Opis poprawy**  
Wniosek został skierowany do poprawy. Opis wymaganych zmian został zawarty w piśmie załączonym poniżej.

**Nazwa załącznika**  
Pismo z uwagami

[POBIERZ ZAŁĄCZNIK](#)

[EDYTUJ SEKCJĘ](#) [WRÓĆ](#) [GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF](#) [SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU](#)

[INFORMACJE O PROJEKCIE](#) [WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY](#) [WSKAŹNIKI PROJEKTU](#) [ZADANIA](#) [BUDŻET PROJEKTU](#) [PODSUMOWANIE BUDŻETU](#) [ŹRÓDŁA FINANSOWANIA](#) >

- Wejście w edycję wniosku automatycznie utworzy jego nową wersję o statusie **W poprawie**
- Wniosku nie uda się złożyć po wskazanym terminie poprawy

# Problemy techniczne z WOD2021

- Problemy techniczne z działaniem WOD2021 proszę zgłaszać na adres [amiz.feds@dolnyslask.pl](mailto:amiz.feds@dolnyslask.pl)
- Jeżeli jest to możliwe warto do zgłoszenia dołączyć zrzut ekranu obrazujący problem (najlepiej dodać go jako załącznik, a nie wklejać w treści wiadomości ponieważ może ulec kompresji)
- Jeśli w aplikacji występuje błąd w zgłoszeniu proszę wskazać login użytkownika i czas kiedy błąd się pojawił



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**