



Fundusze Europejskie

Generator wniosków o dofinansowanie WOD2021



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

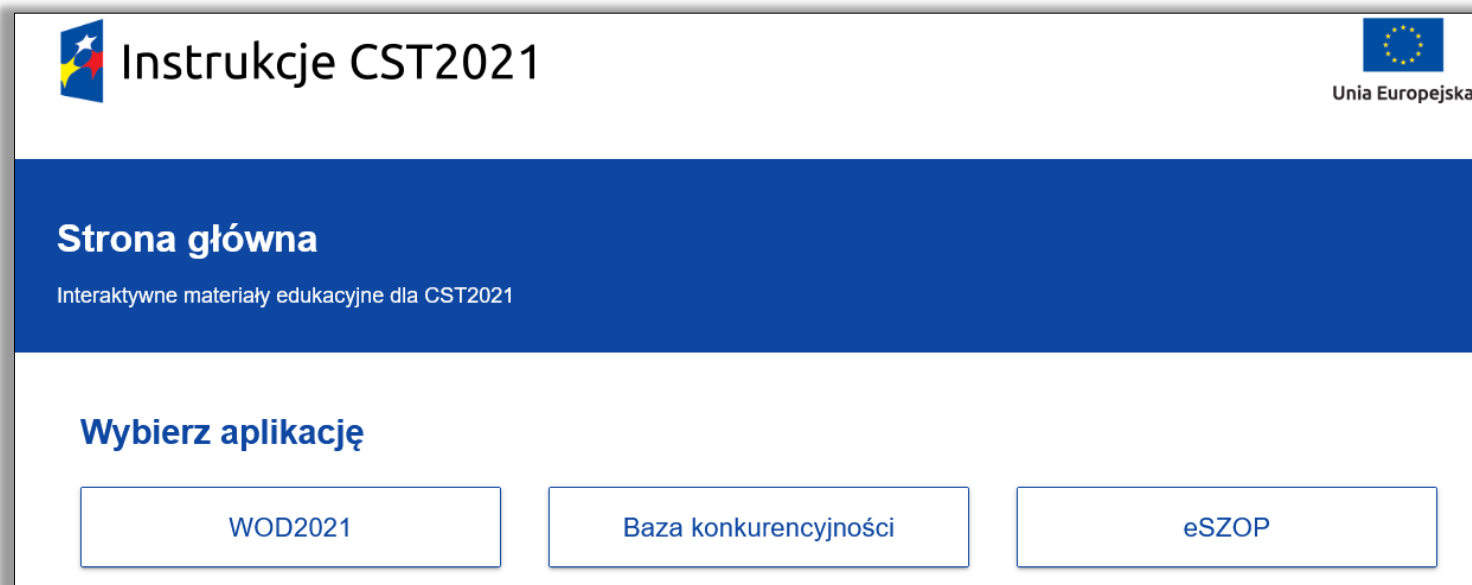
Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

WOD2021 - informacje

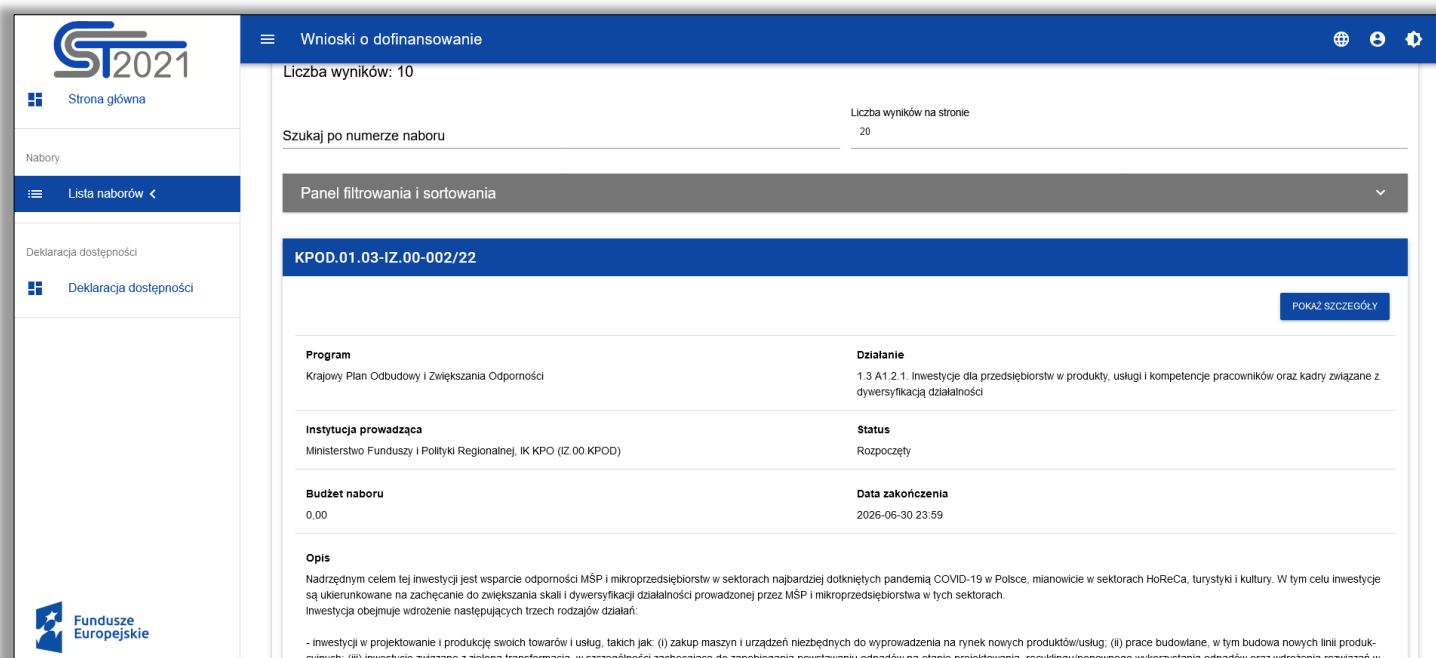
- Jest to generator wniosków o dofinansowanie opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
- WOD2021 jest aplikacją wchodzącą w skład Centralnego Systemu teleinformatycznego CST2021
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie jest dołączona do ogłoszenia o naborze
- Instrukcje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



The screenshot shows the main page of the WOD2021 application. At the top left, there is a logo with a star and the text 'Instrukcje CST2021'. At the top right, there is the European Union flag and the text 'Unia Europejska'. Below the header, there is a dark blue banner with the text 'Strona główna' and 'Interaktywne materiały edukacyjne dla CST2021'. Underneath the banner, there is a section titled 'Wybierz aplikację' with 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



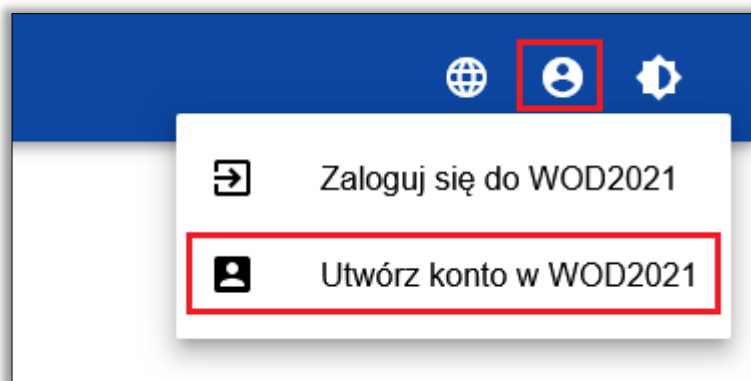
The screenshot displays the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) page. The left sidebar contains navigation links: 'Strona główna', 'Nabory', 'Lista naborów', 'Deklaracja dostępności', and 'Deklaracja dostępności'. The main content area shows 'Liczbę wyników: 10' and a search bar. A 'Panel filtrowania i sortowania' is visible above a table of tenders. The table has columns for 'Program', 'Działanie', 'Instytucja prowadząca', 'Status', 'Budżet naboru', and 'Data zakończenia'. The first entry is for 'Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności' with a budget of 0.00 and a start date of 2026-06-30 23:59. A 'POKAŻ SZCZEGÓŁY' button is located to the right of the table.

Program	Działanie	Instytucja prowadząca	Status	Budżet naboru	Data zakończenia
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	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, IK KPO (IZ.00 KPOD)	Rozpoczęty	0,00	2026-06-30 23:59

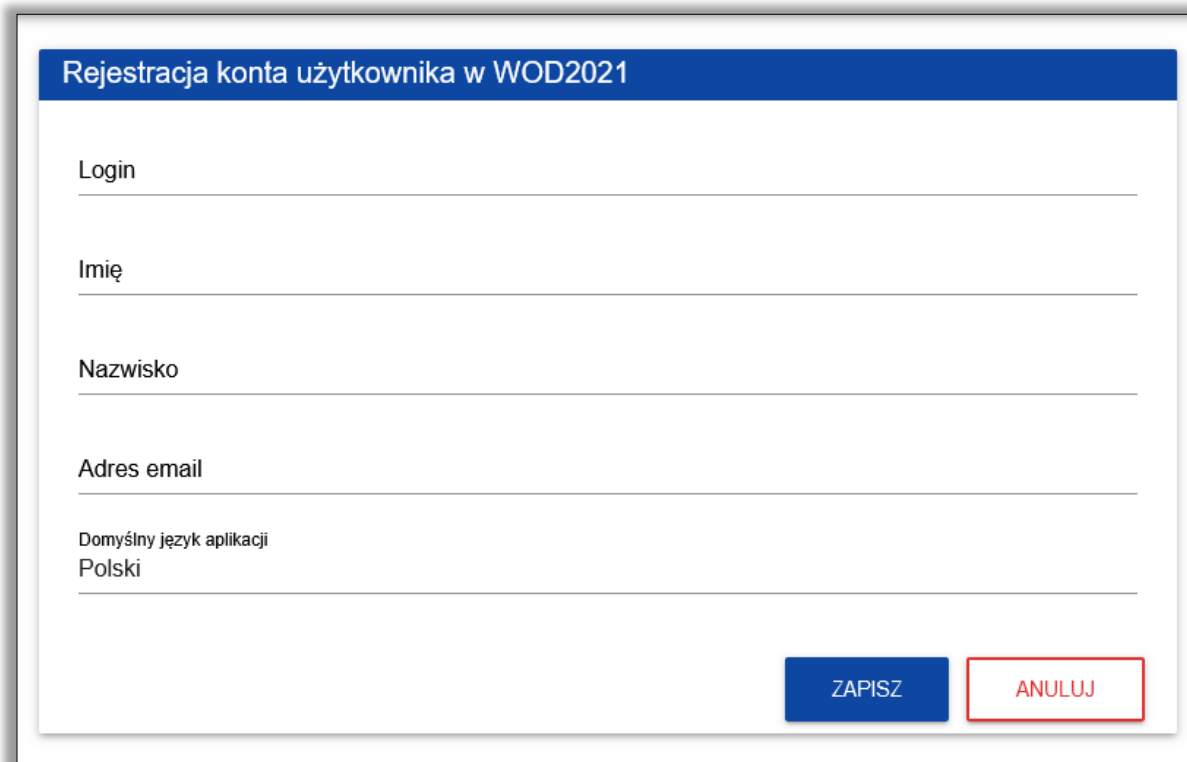
- Aby zacząć tworzenie wniosku w ramach wybranego naboru wymagane jest założenie konta, zalogowanie się i utworzenie lub dołączenie do organizacji

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 'Rejestracja konta użytkownika w WOD2021' registration form. The form has a blue header 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-outlined '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

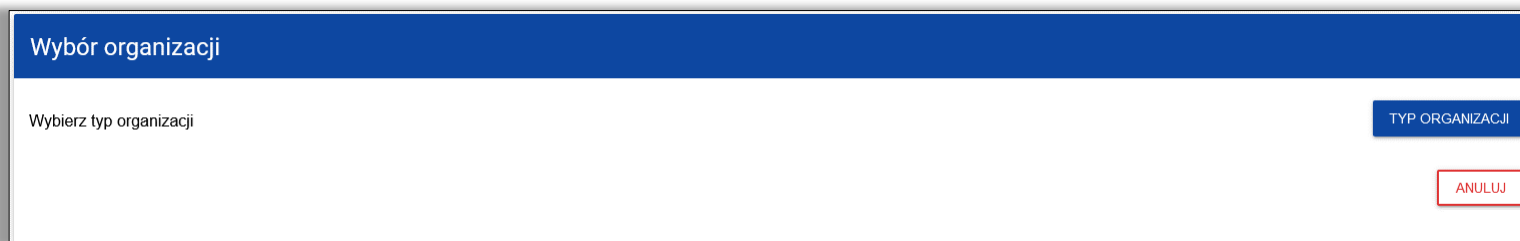
Jeśli przycisk Utwórz hasło nie działa, skopiuj link do okna przeglądarki:
<https://sso.cst2021.gov.pl/changepassword?token=%2Bd4iazcbwHPFBkkyHliFHEKPTYeoUXNGCF7PS%2B0o3z4%3D>

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

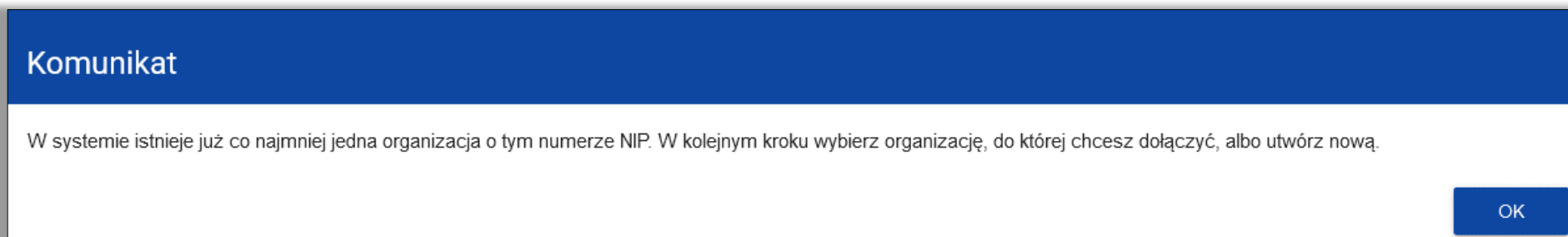
WOD2021 – zakładanie konta

- 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 is empty, with the instruction "Wybierz typ organizacji" (Select organization type) on the left. 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



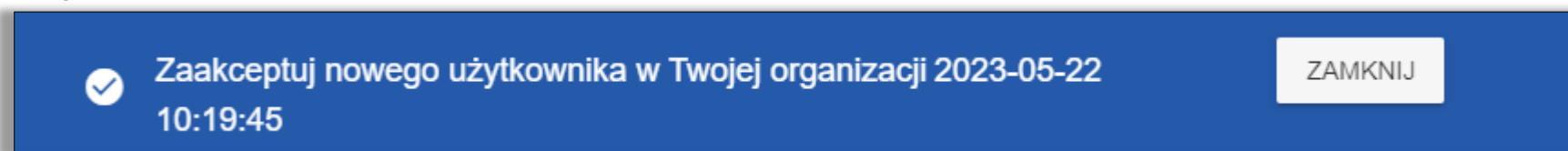
The screenshot shows a message dialog box titled "Komunikat" (Message). The text inside reads: "W systemie istnieje już co najmniej jedna organizacja o tym numerze NIP. W kolejnym kroku wybierz organizację, do której chcesz dołączyć, albo utwórz nową." (There is already at least one organization in the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

Można zgłosić swoją chęć dołączenia do istniejącej organizacji (przez wybranie jej z listy i zapisanie) lub utworzyć nową (**ale musi się ona różnić nazwą od już istniejącej**)

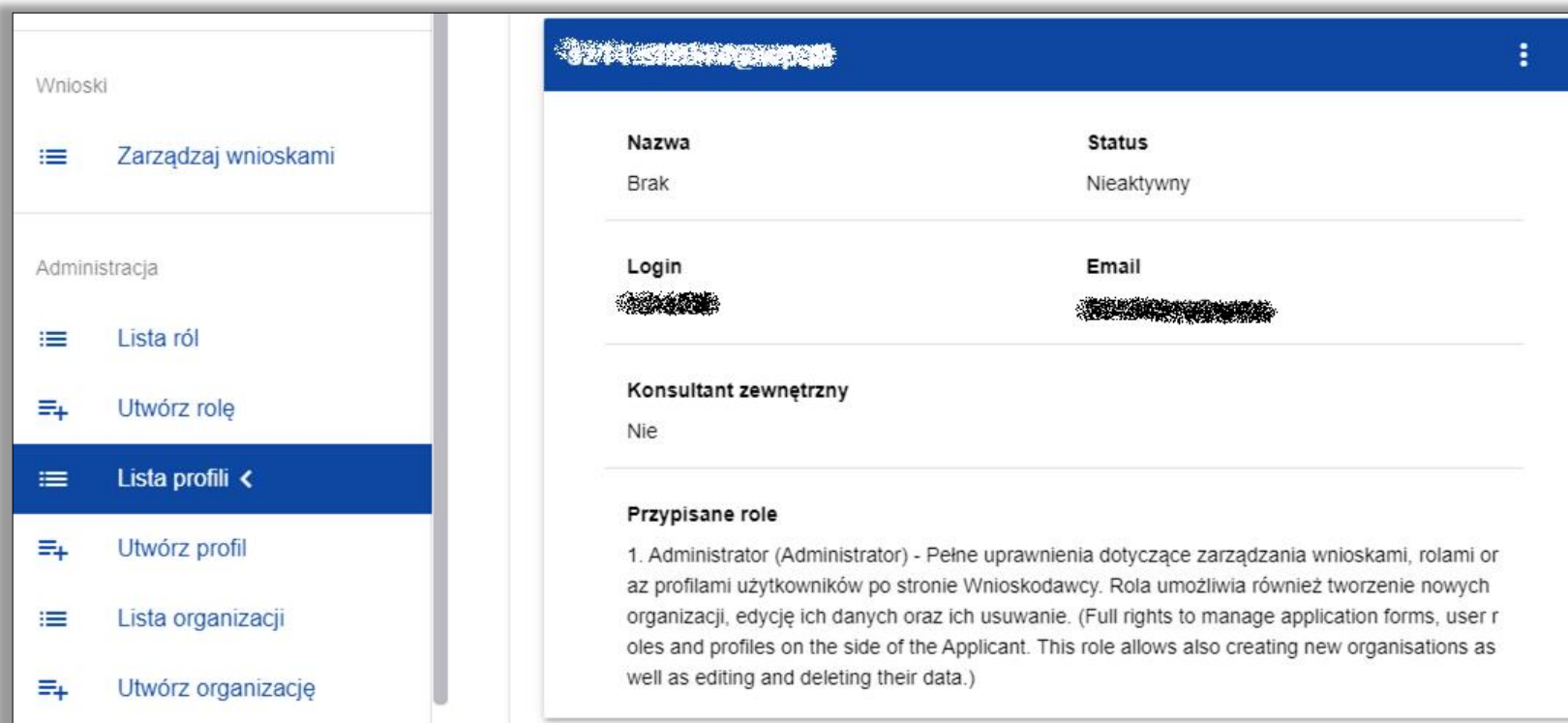
- W przypadku wybrania istniejącej organizacji na skrzynkę email powinna przyjść wiadomość z informacją o adresie email administratora organizacji do której się chce dołączyć

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

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

- 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** (Rights sets)
 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 wniosek 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 wniosek 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'. 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). 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 main heading is 'Lista naborów' (List of tenders) with 191 results. A search bar is set to 'Szukaj po numerze naboru' (Search by tender number) with 20 results per page. A 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is active, showing a filter for 'Numer' (Number) containing 'FEDS'. The 'Malejąco' (Descending) sorting option is selected. The interface includes a sidebar with navigation links and a top navigation bar with session information.

Wnioski o dofinansowanie Czas do końca sesji: 28:34

Lista naborów

Liczba wyników: 191

Szukaj po numerze naboru Liczba wyników na stronie: 20

Panel filtrowania i sortowania

Wybrane filtry: Numer,

Wybierz pole	Warunek	Wartość	
Numer	Zawiera	FEDS	X

Wybrane sortowanie: Malejąco

Sortuj według

Buttons: SZUKAJ, DODAJ FILTR, WYCZYŚĆ FILTRY, USUŃ

WOD2021 – tworzenie wniosku

- Aby utworzyć wniosek o dofinansowanie **w naborze konkurencyjnym** należy wybrać przycisk Utwórz wniosek w danym naborze, a następnie podać tytuł projektu (może być on później zmieniony)

The screenshot shows the 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing) section of the WOD2021 portal. The main content area is titled 'Lista naborów' (List of tenders) and shows 'Liczba wyników: 20' (Number of results: 20). There is a search bar with 'FEDS' entered and a 'Liczba wyników na stronie' (Number of results per page) set to 20. A 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is visible. Below the panel, it says 'Wyświetlana lista jest wynikiem filtrowania' (The displayed list is the result of filtering). A table of tenders is shown, with the first row highlighted in blue and containing the ID 'FEDS.01.03-IZ.00-007/23'. Two buttons are present: 'UTWÓRZ WNIOSEK' (Create application) and 'POKAŻ SZCZEGÓŁY' (Show details). The 'UTWÓRZ WNIOSEK' button is highlighted with a red box. The table below shows the following details:

Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	1.3 Cyfryzacja usług publicznych

WOD2021 – tworzenie wniosku

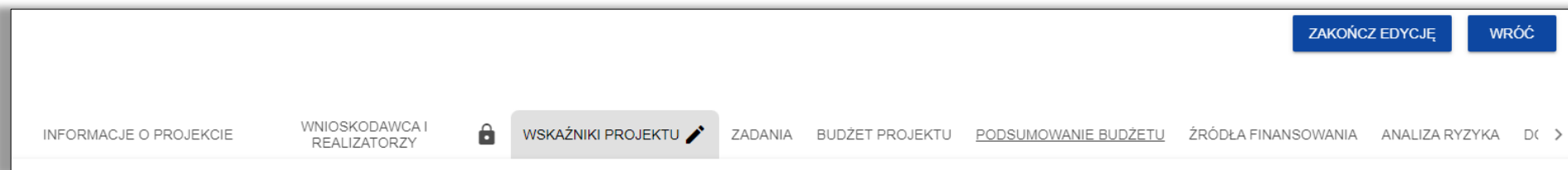
- Aby utworzyć wniosek o dofinansowanie **w naborze niekonkurencyjnym należy zalogować się do WOD2021, następnie kliknąć w link przesłany w ramach naboru.** Wybrać przycisk Utwórz wniosek i podać tytuł projektu (może być on później zmieniony)

The screenshot shows a web application interface for creating a grant application. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon, the text 'Wnioski o dofinansowanie', and a timer 'Czas do końca sesji: 27:56'. To the right of the timer are icons for a globe, a notification bell with a '11' badge, a user profile, and a settings gear. Below the header is a white content area with a blue bar at the top containing the ID 'FEDS.02.01-IZ.00-002/24'. In the center-right of this area are two buttons: 'UTWÓRZ WNIOSEK' (highlighted with a red border) and 'WRÓĆ'. Below these buttons are three sections: 'Program' with the text 'Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027', 'Działanie' with the text '2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych', and a table with four columns: 'Kod PWD', 'Kod instytucji', 'Numer porządkowy', and 'Rok'. The table contains one row with the values: 'FEDS.02.01', 'IZ.00', '2', and '2024'.

Kod PWD	Kod instytucji	Numer porządkowy	Rok
FEDS.02.01	IZ.00	2	2024

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 horizontal menu with tabs: 'INFORMACJE O PROJEKCIE', 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU', and 'PODSUMOWANI >'. The 'Projekt' section is highlighted in blue. Below this section, there are two fields: '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

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

Informacje o wniosku o dofinansowanie

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

WRÓĆ GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF

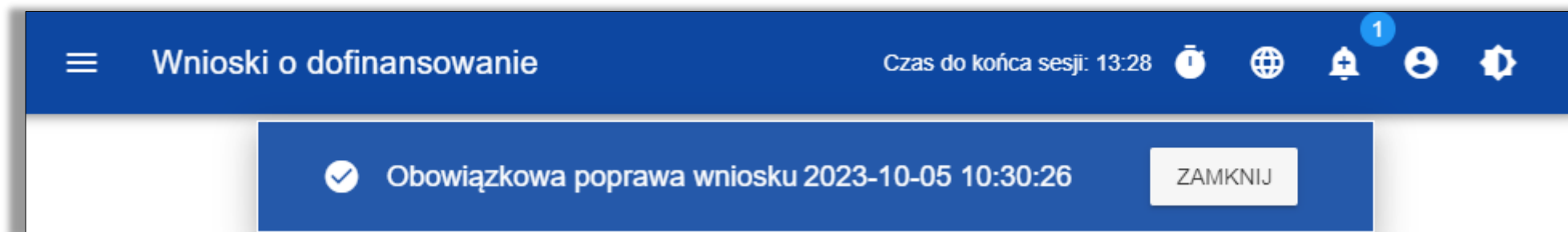
< WNIOSKI ANALIZA RYZYKA DODATKOWE INFORMACJE OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZNIKI **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Informacje o wniosku o dofinansowanie

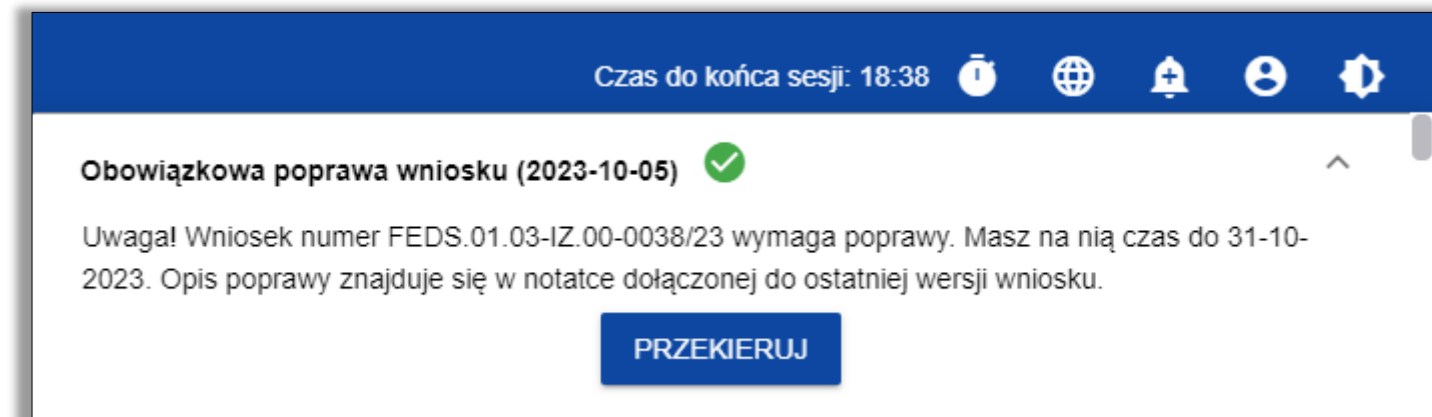
Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	Priorytet Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska
Działanie Rozwój lokalny - strategię ZIT i IIT	Nabór FEDS.06.01-IZ.00-099/23
Numer wniosku FEDS.06.01-IZ.00-0010/23	Status wniosku Przesłany
Data złożenia wniosku 2023-06-07 09:47:29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

WOD2021 – poprawa wniosku

- Jeśli wniosek zostanie skierowany do poprawy system prześle wiadomość email, a 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

The screenshot displays a web interface for managing a project. At the top, there is a header 'Informacje dotyczące wprowadzonej notatki'. Below it, a section titled 'Notatka nr 1' contains the following details:

- 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

A red button labeled 'POBIERZ ZAŁĄCZNIK' is positioned next to the attachment name. Below the note section, there are four blue buttons: 'EDYTUJ SEKCJĘ', 'WRÓĆ', 'GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF', and 'SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU'. At the bottom, a navigation bar includes links for 'INFORMACJE O PROJEKCIE', 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU', 'PODSUMOWANIE BUDŻETU', and '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
- 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**