

Uživatelská příručka

Vlastnosti portálu IS KP 14+

Aplikace MS2014+

zpracováno pro

Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

Obsah

SEZNAM PROVEDENÝCH ZMĚN	3
A. VLASTNOSTI PORTÁLU IS KP14+	4
B. ZÁKLADNÍ PRVKY PORTÁLU	6
<i>B.1 Registrace do portálu IS KP14+</i>	<i>7</i>
<i>B.2 Přihlášení uživatele.....</i>	<i>10</i>
<i>B.3 Automatické odhlášení ze systému</i>	<i>10</i>
<i>B.4 Zapomenuté heslo</i>	<i>12</i>
<i>B.5 Základní plocha - Nástěnka</i>	<i>13</i>
C. FORMULÁŘE A JEJICH PRVKY	18
D. ŽADATEL	19
E. HODNOTITEL.....	27
F. NOSITEL STRATEGIE	28
G. VLASTNOSTI KOMPONENTY „SEZNAM“	29
G.1 Třídění	29
G.2 Filtrování.....	30
G.3 Součtový řádek	31
G.4 Listování v seznamu a počet záznamů na stránku	31
G.5 Dynamičnost seznamu.....	32
G.6 Povolené akce v seznamu.....	32
G.7 Hromadný výběr dat - Twolist	33
H. VLASTNOSTI PRVKŮ V DETAILU.....	34
I. EXPORTY	36
J. GLOBÁLNÍ VLASTNOSTI PORTÁLU IS KP14+.....	37
J.1 Dostupnost funkcí a nástrojů.....	37
J.2 Ukládání.....	37
J.3 Validací kontroly	37
SEZNAM TABULEK	39
SEZNAM OBRÁZKŮ	39

Seznam provedených změn

Tabulka 1 - Seznam provedených změn

Verze	Datum	Autor úpravy	Popis
1.0	17.03.2015	Tesco SW	
2.0	01.07.2015	Tesco SW	Nové printscreeny, úprava kapitoly: Přístup k projektu
3.0	10.02.2016	Tesco SW	Úprava: Vícenásobné spuštění aplikace MS2014 a str.8 registrace do portálu ISKP14+

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 newbových 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.*

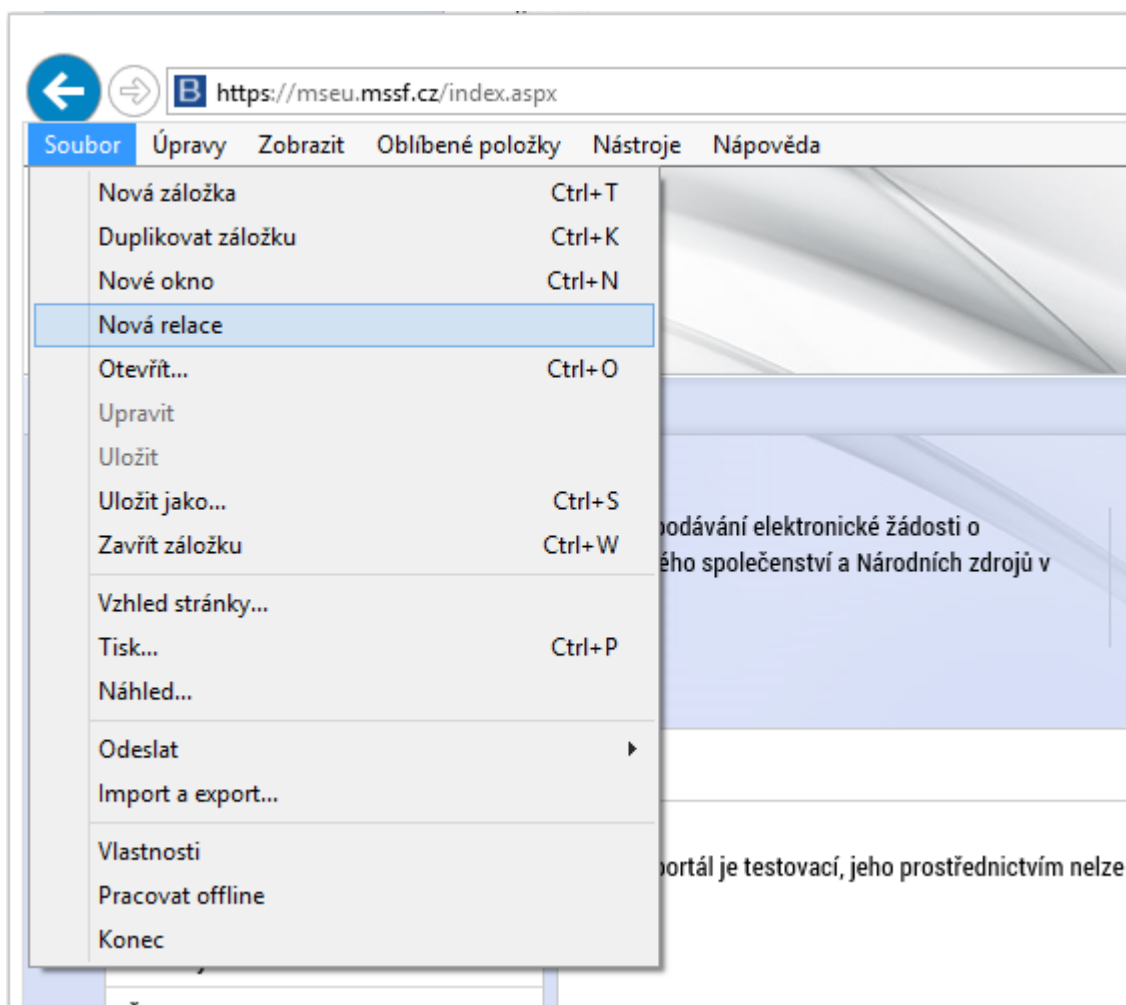
Výše uvedené standardy zaručují, že všechny internetové prohlížeče dodržující tyto standardy budou uživatelské rozhraní IS KP14+ zobrazovat správně, a to jak po grafické, tak i po funkční stránce. Dodavatel provádí validaci uživatelského rozhraní na uvedené standardy i optimalizaci jeho obsahu tak, aby 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 Expolorer

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 požadavky](#)



MS2014+

Nacházíte se: **Úvod**

Portál 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.strukturalni-fondy.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW požadavky

ÚVOD

Tento portál je testovací, jeho prostřednictvím nelze podávat Žádosti o podporu na projekt.

REGISTRACE »

PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

 **česky**  **polski**

Aplikaci zajišťují

**OPERAČNÍ
PROGRAM
TECHNICKÁ
POMOC** **EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI** **MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Spolufinancováno z projektů OPTP:
 CZ.1.08/2.1.00/12.00147
 CZ.1.08/2.1.00/13.00166

Aplikaci zajišťují(c) 2013 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

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.

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

Portál 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.stukturalni-fondy.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO

REGISTRACE »

Registrační údaje

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 číslici. Heslo nesmí obsahovat část jména a příjmení.

Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte své jméno včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Příjmení: Zadejte své příjmení včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: Vybírejte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu

[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Odeslat registrační údaje

PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

☐ český ☐ polski

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

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: 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 číslíci. Heslo nesmí obsahovat část jména a příjmení.

Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte své jméno včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Příjmení: Zadejte své příjmení včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: Vyberte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: Zadejte číslo mobilního telefonu

[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Odeslat registrační údaje

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:

Odeslat

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-fw.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+.

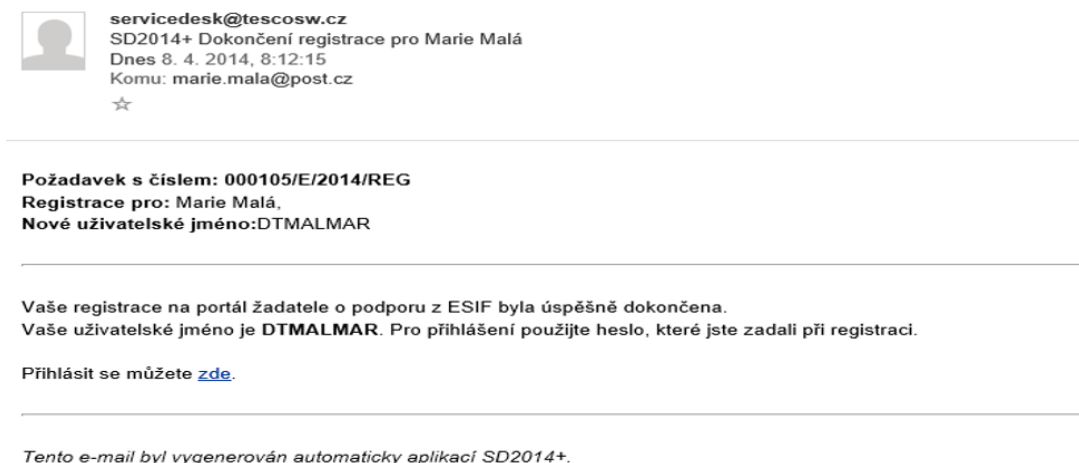
Obrázek 6 - E-mail s aktivačním URL odkazem

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.



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.

Máte problém s registrací?

Napište nám a my Vám poradíme.

Vaše e-mailová adresa

Popis problému

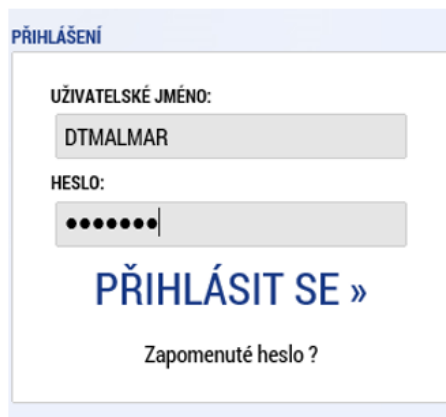
Odeslat

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.

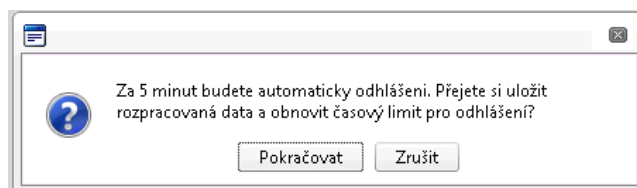
Odhlášení za: **31:35**



Obrázek 11 - Informace o limitu pro odhlášení

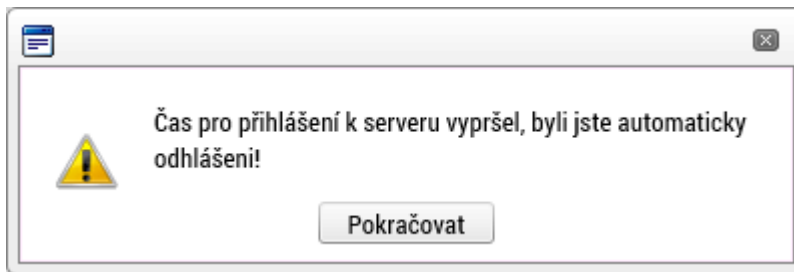
Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele kvůli ochraně dat. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje vždy zpět na 60 minut.

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

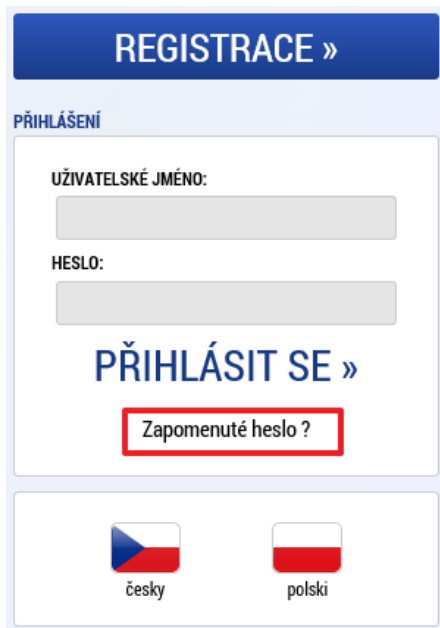
Pokud uživatel do 5 minut na upozornění nezareaguje, bude z aplikace odhlášen a zobrazí se mu informativní hláška o odhlášení a po jejím potvrzení volbou „*Pokračovat*“ je uživatel nastaven na úvodní stránku portálu.



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.

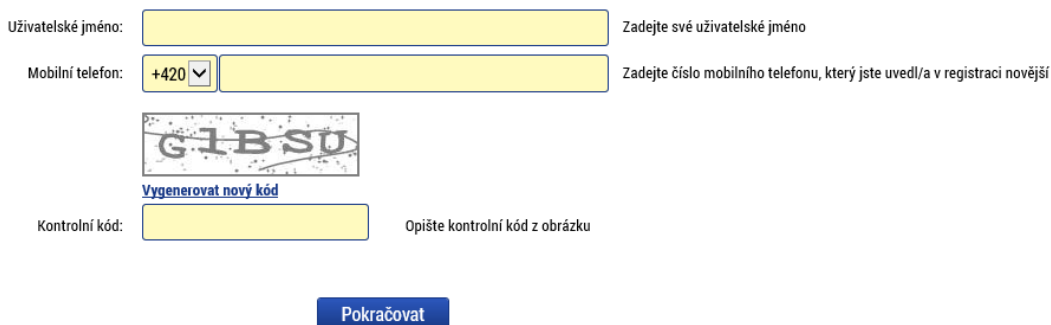


The screenshot shows a login interface with a blue header 'REGISTRACE »'. Below it is a light blue box labeled 'PŘIHLÁŠENÍ'. Inside this box are two input fields: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO:' and 'HESLO:'. Below the fields is a blue button 'PŘIHLÁSIT SE »'. Underneath the button is a red-bordered box containing the text 'Zapomenuté heslo ?'. At the bottom of the box are two flags with labels: 'česky' (Czech) and 'polski' (Polish).

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



The form is titled 'Zapomenuté heslo'. It contains the following fields and elements:

- 'Uživatelské jméno:' followed by a yellow input field and the instruction 'Zadejte své uživatelské jméno'.
- 'Mobilní telefon:' followed by a dropdown menu showing '+420', a yellow input field, and the instruction 'Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci novější'.
- A CAPTCHA image showing the text 'G1BSU'.
- A link 'Vygenerovat nový kód' below the CAPTCHA.
- 'Kontrolní kód:' followed by a yellow input field and the instruction 'Opište kontrolní kód z obrázku'.
- A blue button labeled 'Pokračovat' at the bottom.

Obrázek 15 - Zapomenuté heslo – formulář

V případě, že uživatel zadá špatné údaje, objeví se informace: ***Nepovedlo se vyhledat uživatele se zadanými údaji. V případě, že jste si změnil/a svůj telefon, kontaktujte svého gestora SD, který Vám provede reset hesla.***

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:	DTMALMAR	Zadejte své uživatelské jméno
Mobilní telefon:	+420 731222222	Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci

Na zadané telefonní číslo Vám byl zaslán aktivací klíč. Opište prosím tento aktivací klíč a klikněte na tlačítko Odeslat

Aktivací klíč:		Pokračovat
----------------	----------------------	---

Obrázek 16 - Aktivací klíč při zapomenutí hesla

Po zadání aktivacího 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:	DTMALMAR	Zadejte své uživatelské jméno
Mobilní telefon:	+420 731222222	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 číslici.
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.




EVROPSKÁ UNIE
 EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
 INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
 PRO MÍSTNÍ
 ROZVOJ ČR

MS2014+

Česky
 polski

Poznámky 0
 Upozornění 0
 Depše 9

Jiří Stražil
 Odhlášení za: 58:49

ŽADATEL
 HODNOTITEL
 NOSITEL STRATEGIE
 PROFIL UŽIVATELE
 NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty
 Přijaté depše
 Odeslané depše
 Správa složek
 Pravidla pro třídění depše

27
 28

2
 3
 4
 5
 6
 7
 8

9
 10
 11
 12
 13
 14
 15

16
 17
 18
 19
 20
 21
 22

23
 24
 25
 26
 27
 28
 1

2
 3
 4
 5
 6
 7
 8

Moje úkoly
 Informace ŘO
 Kontakty
 Odkazy
 FAQ
 HW a SW požadavky

Přijaté depše

Předmět depše	Odesílatel	Datum přijetí	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijaté...	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			
Podpsat dokument zadosti o zmenu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:47			
Podpsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:45			Projekt: Žádost JS 9.2.2...
FW: Zkouška depše	Stražil Jiří	2. 2. 2015 8:14			
Zkouška depše	Stražil Jiří	2. 2. 2015 8:13			
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijaté...	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 přijaté...	ISUM_USER	12. 1. 2015 9:17			Projekt: CZ.19.1.5.0.15...

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Poznámky

Datum	Barevné označení	Poznámka

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Obrázek 18 - Nástěnka IS

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

- **Žadatel** – úvodní obrazovka pro žadatele
- **Hodnotitel** – úvodní obrazovka pro hodnotitele
- **Nositel strategie** – úvodní obrazovka pro nositele strategie
- **Profil uživatele** – rozbalí okno se záložkami:
 - **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

MS2014+

Česky
 polski

Poznámky 2
 Upozornění 0
 Depše 304

Žadatel 01
 Odhlášení za: 58:42

ŽADATEL
 HODNOTITEL
 NOSITEL STRATEGIE
 PROFIL UŽIVATELE
 NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

listopad 2014

Depše

PROFIL UŽIVATELE
 Profil uživatele
 Osobní údaje
 Kontaktní údaje

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 (neodeslaných 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.

The image shows a screenshot of the 'Depeše' (Messages) interface. At the top, there are five buttons: 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty', 'Přijaté depeše', 'Odeslané depeše', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depeší'. Below these, there are three main forms:

- Nový záznam (New Record):** This form has buttons for 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', and 'Smazat záznam'. It includes fields for 'NÁZEV' (Name) with the value 'Odeslané', a checkbox for 'Pro odeslané depeše' (checked), 'NADŘAZENÁ SLOŽKA' (Parent Folder), and 'ÚROVEŇ ZAHROBNÍ' (Depth) with the value '0'.
- Pravidla pro třídění depeší (Rules for sorting messages):** This form has buttons for 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. It includes fields for 'NÁZEV' (Name) with the value 'třídění', a checkbox for 'Platnost' (Validity), and a list of 'cílová složka' (target folders) with 'systémové zprávy' selected. There are also buttons for 'Filtreční pravidla' and 'Spust pravidlo nad přijatými depešemi'. A 'POPIS' (Description) field is also present with a character count of 0/2000.
- PŘEMĚŤ DEPEŠE (Convert Message):** This form has buttons for 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. It includes fields for 'PŘEMĚŤ DEPEŠE' (Convert Message) with the value 'Zpráva', a dropdown for 'DŮLEŽITOST' (Importance) with the value 'Střední', and checkboxes for 'Citlivý obsah' (Sensitive content) and 'Kritická depeše' (Critical message). There is a 'TEXT' field with the value 'Porada k projektům' and a character count of 18/2000. On the right, there are buttons for 'Výběr adresátů' (Select recipients), 'Dokumenty' (Documents), and 'Odeslat' (Send).

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 „nástenku“ a zde uvidí vytvořený úkol označený v kalendáři formou červeného zabarvení 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.“

MS2014+ Česky Polsky Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 9 Jiří Stražil Odhlášení za: 59:56

MS2014+ Česky Polsky Jiří Stražil Odhlášení za: 59:50

NÁSTĚNKA NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Depeše uživatele

DEPEŠE UŽIVATELE

Předmět depeše	Odesílatel	Datum přijetí	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijatosti...	ISUM_USER	10. 2. 2015 14:08			Projekt: CZ.19.1.5.0.15....
Finalizace žádosti o změnu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:47			
Podpsat dokument žádosti o změnu	ISUM_USER	9. 2. 2015 7:47			
Podpsat dokument žádosti 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 přijatosti...	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 přijatosti...	ISUM_USER	12. 1. 2015 9:17			Projekt: CZ.19.1.5.0.15....

14 1 25 Položek na stránku Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Průběh depeše: Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijatosti ODESÍLATEL: ISUM_USER DATUM PŘIJETÍ: 10. února 2015 14:08:32

ADRESÁŘ: Přijaté PŘÍJEMNOST: Sřední ☐ Citlivý obsah ☐ Přečteno DATUM PŘEČTENÍ:

TEXT: 107/2000 Otevřít v novém okně

Dobry den, byl zveřejnen vysledek kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti na Vaši žádosti.

Uložit Storno Preposlat Přehled komunikace Dokumenty

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.“

MS2014+ Česky Polsky Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 9 Jiří Stražil Odhlášení za: 59:56

MS2014+ Česky Polsky Jiří Stražil Odhlášení za: 59:09

NÁSTĚNKA NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Poznámky

POZNÁMKY

Datum	Barevné označení	Poznámka
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		

14 1 25 Položek na stránku Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

DATUM: BAREVNÉ OZNAČENÍ:

POZNÁMKA: 0/2000 Otevřít v novém okně

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)

SUBJEKTY PROJEKTU

Seznam

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
25892533			TESCO SW a.s.			

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Kopie do profilu Kopie do žádosti

HESLO ROS Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

IČ 25892533 Validace

DATUM VALIDACE 13. února 2015 9:01:04

DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU TESCO SW a.s.

PRÁVNÍ FORMA Akciová společnost

DATUM VZNIKU 16. října 2001

POČET ZAMĚSTNANCŮ

ROČNÍ OBROT (EUR)

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

VELIKOST PODNIKU

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Detail

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 žadatelů zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

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.

Obrázek 27 - Výběr formuláře nové žádosti

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“ zatrhuje 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.

POŘADÍ

☒ Editor ☒ Signatář ☐ 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

KOPIROVAT

✕ 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

Měníme nastavení správce:

ZADATEL14

☒ Editor

☒ Signatář

☐ Čtenář

☐ Zástupce správce přístupů

☐ Správce přístupů

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

☐ Zrušit sdílení správci

Zatrhnout v případě, že chcete odeplít 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

Nový záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ

Anna 29.6.2015

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

ZADATEL14

Změnit nastavení

ZADATEL15

Historie

☒ Editor

☒ Signatář

POŘADÍ

☐ 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.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [P6: Projekt JS 14.8.2014](#) [Identifikace operace](#)

Datová oblast žádosti

- Identifikace operace**
- Projekt
- Specifické cíle
- Umístění
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Rozpočet jednotkový
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Indikátory
- Kategorie intervencí
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Údaje o smlouvě/dodatku
- EDS bilance

IDENTIFIKACE OPERACE

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

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
P6: Projekt JS 14.8.2014

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV
Rozpracována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
ZADATEL01

NAPOSLEDY ZMĚNIL
ZADATEL01

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
14. srpna 2014 13:15:12

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podpisuje jeden signatář

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
OgdiRP

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ
14. srpna 2014 12:56:06

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ

Piné moci **Popis**

Oprava: chcete tuto žádost smazat?

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“.

KONTROLA

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

Výsledek operace:

ISUM-317266: Projekt - **Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

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 nenašla chyby, pak je žádost finalizována.

FINALIZACE

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
  KOMUNIKACE
  STORNO FINALIZACE
  TISK

Výsledek operace:

ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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*“.

IDENTIFIKACE OPERACE

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
  KOMUNIKACE
  STORNO FINALIZACE
  TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
 P6: Projekt JS 14.8.2014

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STORNO FINALIZACE

DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU 11/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Špatné data

Storno finalizace

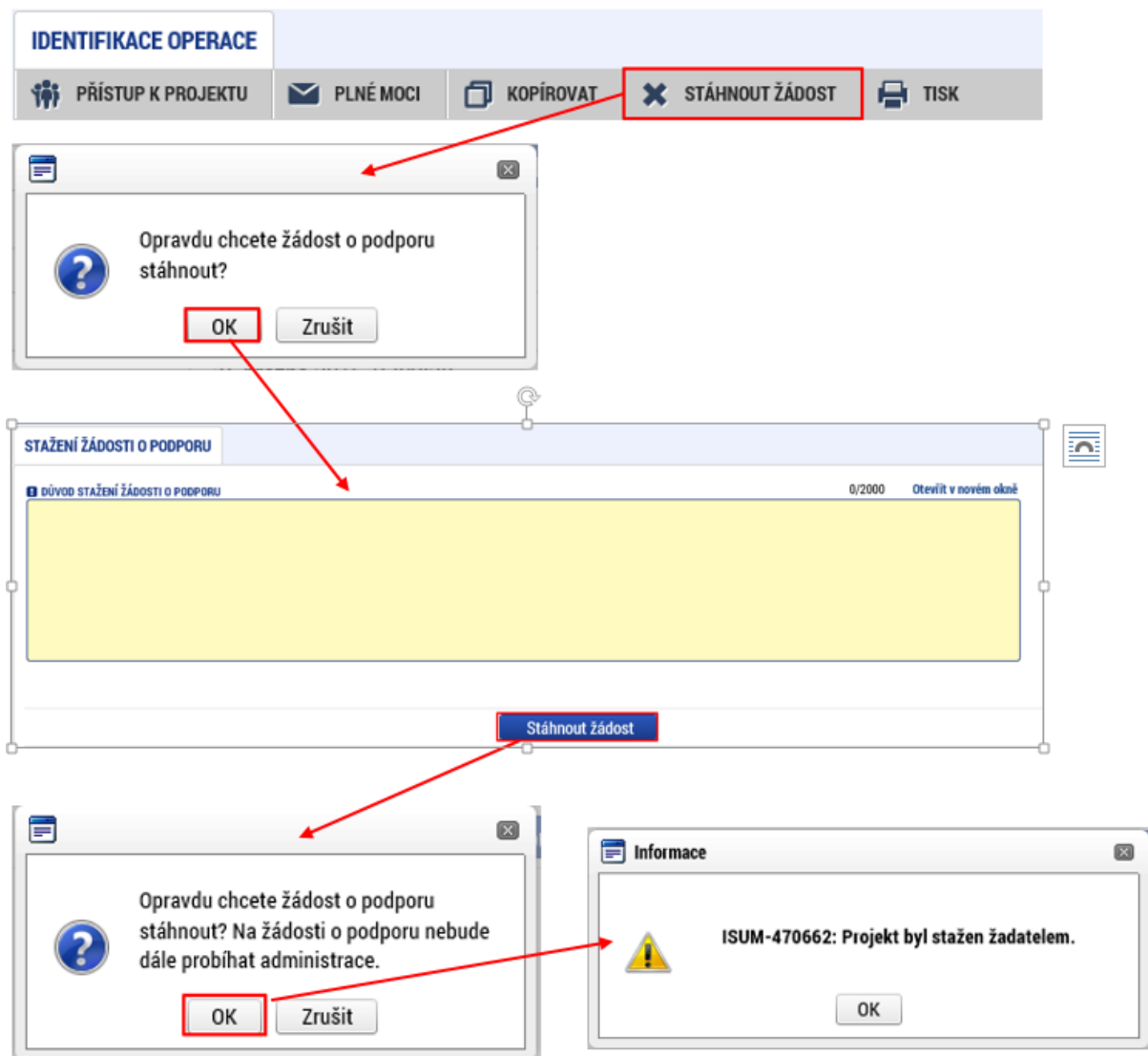
Informace
 ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.
 OK

Obrázek 34 - Storno finalizace

Stáhnout žádost

Provádí se, pro stažení projektu žadatelem. Po spuštění volby se objeví hláška, zda opravdu chceme žádost o podporu stáhnout. V případě že potvrdíme volbou „*OK*“ zobrazí se nová záložka „*Stažení žádosti o podporu*“, uživatel uvede důvod a klikne na tlačítko „*Stáhnout žádost*“. Systém se ještě jednou

zeptá, zda opravdu chce žádost o podporu stáhnout a po potvrzení tlačítkem „OK“ vygeneruje informaci „Projekt byl stažen žadatelem“.



Obrázek 35 – Stáhnutí žádost

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 „Moje 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.

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
02PLJP	Prototyp 4: Testovací projekt - HK	Prototyp 4: Testovací projekt - HK	CZ.06.1.1.0.14.XXX.00001	Připravena k podpisu smlouvy
02Rz7P	P4_Projekt Bedřich	P4_Projekt Bedřich 1.3.2014	CZ.06.1.1.0.14.XXX.00006	Zaregistrována
02URIP	01_03_2014	P4_výzva_27_02_14	CZ.06.1.1.0.14.XXX.00002	Zaregistrována
02XWdP	DK_1.3	DK_1.3	CZ.06.1.1.0.14.XXX.00008	Hodnocena
03dwLP	Kazimír 5.3.	5.6. Je Kazimíra	CZ.06.1.1.0.14.001.00017	Rozpracována
03exZP	Třetí den - 5. projekt	Třetí den - 5. projekt	CZ.06.1.1.0.14.001.00019	Hodnocena
03HueP	Třetí den - 8. projekt	Třetí den - 8. projekt	CZ.06.1.1.0.14.001.00025	Hodnocena
03uyJP	P4_Kuala Lumpur 6.3.2014	P4_Kuala Lumpur 6.3.2014	CZ.06.1.1.0.14.001.00041	Schválena
03DNkP	Prototyp 4: Projekt - "HS"	Prototyp 4: Projekt - "HS"	CZ.06.1.1.0.14.001.00050	
03JmIP	Projekt pro vstupní školení 3	Projekt pro vstupní školení 3	CZ.06.1.1.0.14.TSC.00059	Zaregistrována
0445dP	školení TP	Projekt školení TP	CZ.06.1.1.0.14.TSC.00103	Hodnocena

Obrázek 37 - Ukázka základní plochy „Hodnotitel“

OSOBNÍ ÚDAJE

Validovat IČ

IČ: DATUM VALIDACE:

IČ: DIČ / VAT ID: DATUM VZNIKU:

NÁZEV SUBJEKTU:

PRÁVNÍ FORMA:

Adresa

ULICE: ORIENTAČNÍ ČÍSLO: ČÍSLO DOMU:

OBEC: POŠTOVNÍ SMĚROVACÍ ČÍSLO:

OKRES:

Vložit bez validace - RČ:

KÓD HODNOUTELE: Jméno: Příjmení:

DĚLKA PRAXE V LETECH: ☐ Zahraniční hodnotitel

Obrázek 38 - Ukázka plochy „Údaje o hodnotiteli“

F. Nositel strategie

Po kliknutí na záložku „Nositel strategie“ se zobrazí základní plocha se seznamem „Moje strategie a Moje projekty“ a novými záložkami „Moje strategie a Seznam výzev“. Moje strategie a Moje projekty zobrazují seznamy jednotlivých strategií, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

Obrázek 39 - Ukázka základní plochy „Nositel strategie“

G. 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.

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

Obrázek 40 - Komponenta "seznam" na portálu IS KP14+

Komponenta „Seznam“ se skládá z částí:

- Záhlaví
- 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.

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0cYmCP	Blondýna	Blondýna		Rozpracována
04QrJP	DermacoL_13.5.2014	DermacoL_12.5.2014		Rozpracována

Obrázek 41 - 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 žádosti

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0eigeP	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování			Připravena k odeslání
0d8KJP	Projekt testovací 11.7.2014 JM			Připravena k odeslání
0diYQP				Připravena k odeslání
0fLxuP				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 žádosti

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

Obrázek 42 - Výběr operátoru do filtru

G.3 Součtový řádek

Pod sloupce, 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	
					715 000,00	15	54 333,33	

Export standardní

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje (projektu / etapy)

MĚRNÁ JEDNOTKA: CENA JEDNOTKY: POČET JEDNOTEK: ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO: POTOMEC: ÚROVEŇ:

Průměr
Počet
Součet
Největší
Nejmenší

Součet Počet Průměr

Obrázek 43 - 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

Obrázek 44 - 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 45 - 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 výzkum

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU: 06 NÁZEV PROGRAMU: Integrovaný regionální operační program ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 0601 NÁZEV PRIORITNÍ 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 46 - 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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 12 z 12

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Obrázek 47 - Hromadný výběr da

H. 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 48 - 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 49 - 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 50 - Popisové pole v novém okně

J. 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.

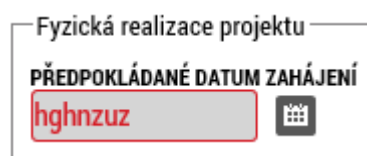
J.3 Validací kontroly

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.

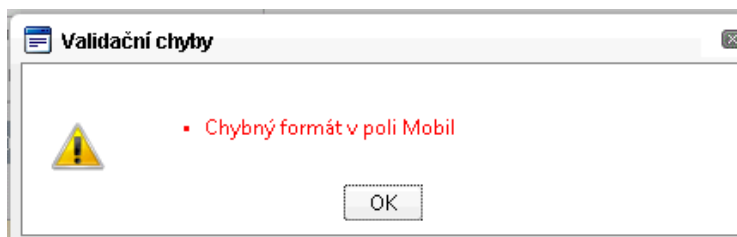


Obrázek 53 - Označení nevalidní hodnoty

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 54 - 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 vypsané chyby vyplývající z finalizační kontroly jsou aktivní odkazy na daný formulář, kde se chyba vyskytuje.

Seznam Tabulek

Tabulka 1 - Seznam provedených změn.....	3
--	---

Seznam Obrázků

Obrázek 1 Vícenásobné spuštění v prohlížeči Internet Expolorer	5
Obrázek 2 - Úvodní obrazovka IS KP14+	6
Obrázek 3 - Registrace do IS KP14+	7
Obrázek 4 - Vyplnění a odeslání registračních údajů	8
Obrázek 5 - Povinné pole Aktivační klíč.....	8
Obrázek 6 - E-mail s aktivačním URL odkazem	8
Obrázek 7 - Okno úspěšné registrace.....	9
Obrázek 8 - E-mail s přihlašovacími údaji	9
Obrázek 9 - Problém s registrací.....	9
Obrázek 10 - Přihlášení do IS KP14+	10
Obrázek 11 - Informace o limitu pro odhlášení	10
Obrázek 12 - Upozornění k obnovení časového limitu pro odhlášení.....	10
Obrázek 13 - Upozornění o automatickém odhlášení	11
Obrázek 14 - Zapomenuté heslo	12
Obrázek 15 - Zapomenuté heslo – formulář	12
Obrázek 16 - Aktivační klíč při zapomenutí hesla.....	13
Obrázek 17 - Změna zapomenutého hesla.....	13
Obrázek 18 - Nástěnka IS	14
Obrázek 19 - Možnosti základní plochy	14
Obrázek 20 - Depeše.....	15
Obrázek 21 - Moje úkoly	16
Obrázek 22 - Záložka Upozornění.....	16
Obrázek 23 - Záložka Depeše.....	17
Obrázek 24 - Záložka Poznámky.....	17
Obrázek 25 - Ukázka základních prvků formuláře	18
Obrázek 26 - Ukázka základní plochy „Žadatel“	19
Obrázek 27 - Výběr formuláře nové žádosti.....	19
Obrázek 28 - Formulář nové žádosti.....	20
Obrázek 29 - Profil objektu.....	21
Obrázek 30 - Sdílení žádosti.....	22
Obrázek 31 - Zrušení žádosti	23
Obrázek 32 - Výsledek kontroly.....	23
Obrázek 33 - Výsledek operace Finalizace.....	24
Obrázek 34 - Storno finalizace.....	24
Obrázek 35 – Stáhnutí žádost.....	25
Obrázek 36 - Ukázka tisku žádosti před finálním uložením	26
Obrázek 37 - Ukázka základní plochy „Hodnotitel“	27
Obrázek 38 - Ukázka plochy „Údaje o hodnotitel“	27
Obrázek 39 - Ukázka základní plochy „Nositel strategie“	28
Obrázek 40 - Komponenta "seznam" na portálu IS KP14+	29
Obrázek 41 - Třídění.....	29
Obrázek 42 - Výběr operátoru do filtru.....	30
Obrázek 43 - Součtový řádek seznamu	31
Obrázek 44 - Listování v seznamu, počet položek na stránku.....	32
Obrázek 45 - Nastavení šířky sloupců seznamu	32
Obrázek 46 - Akce seznamu.....	33
Obrázek 47 - Hromadný výběr da.....	33
Obrázek 48 - Kalendář v IS KP14	34
Obrázek 49 - Číselník – vyskakovací okno	35
Obrázek 50 - Popisové pole v novém okně.....	35

Obrázek 51 - Volba exportu.....	36
Obrázek 52 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu	36
Obrázek 53 - Označení nevalidní hodnoty.....	37
Obrázek 54 - Validace při uložení.....	38