

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	7
<i>B.1 Registrace do portálu IS KP14+</i>	<i>8</i>
<i>B.2 Přihlášení uživatele</i>	<i>11</i>
<i>B.3 Automatické odhlášení ze systému</i>	<i>12</i>
<i>B.4 Zapomenuté heslo</i>	<i>13</i>
<i>B.5 Základní plocha - Nástěnka</i>	<i>14</i>
C. FORMULÁŘE A JEJICH PRVKY	20
D. ŽADATEL	21
E. HODNOTITEL	29
F. NOSITEL STRATEGIE	30
G. VLASTNOSTI KOMPONENTY „SEZNAM“	31
G.1 Třídění	31
G.2 Filtrování	32
G.3 Součtový řádek	33
G.4 Listování v seznamu a počet záznamů na stránku	33
G.5 Dynamičnost seznamu	34
G.6 Povolené akce v seznamu	34
G.7 Hromadný výběr dat - Twolist	35
H. VLASTNOSTI PRVKŮ V DETAILU	36
I. EXPORTY	38
J. GLOBÁLNÍ VLASTNOSTI PORTÁLU IS KP14+	39
J.1 Dostupnost funkcí a nástrojů	39
J.2 Ukládání	39
J.3 Validační kontroly	39
SEZNAM TABULEK	41
SEZNAM OBRÁZKŮ	41

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

A. Vlastnosti portálu IS KP14+

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

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

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

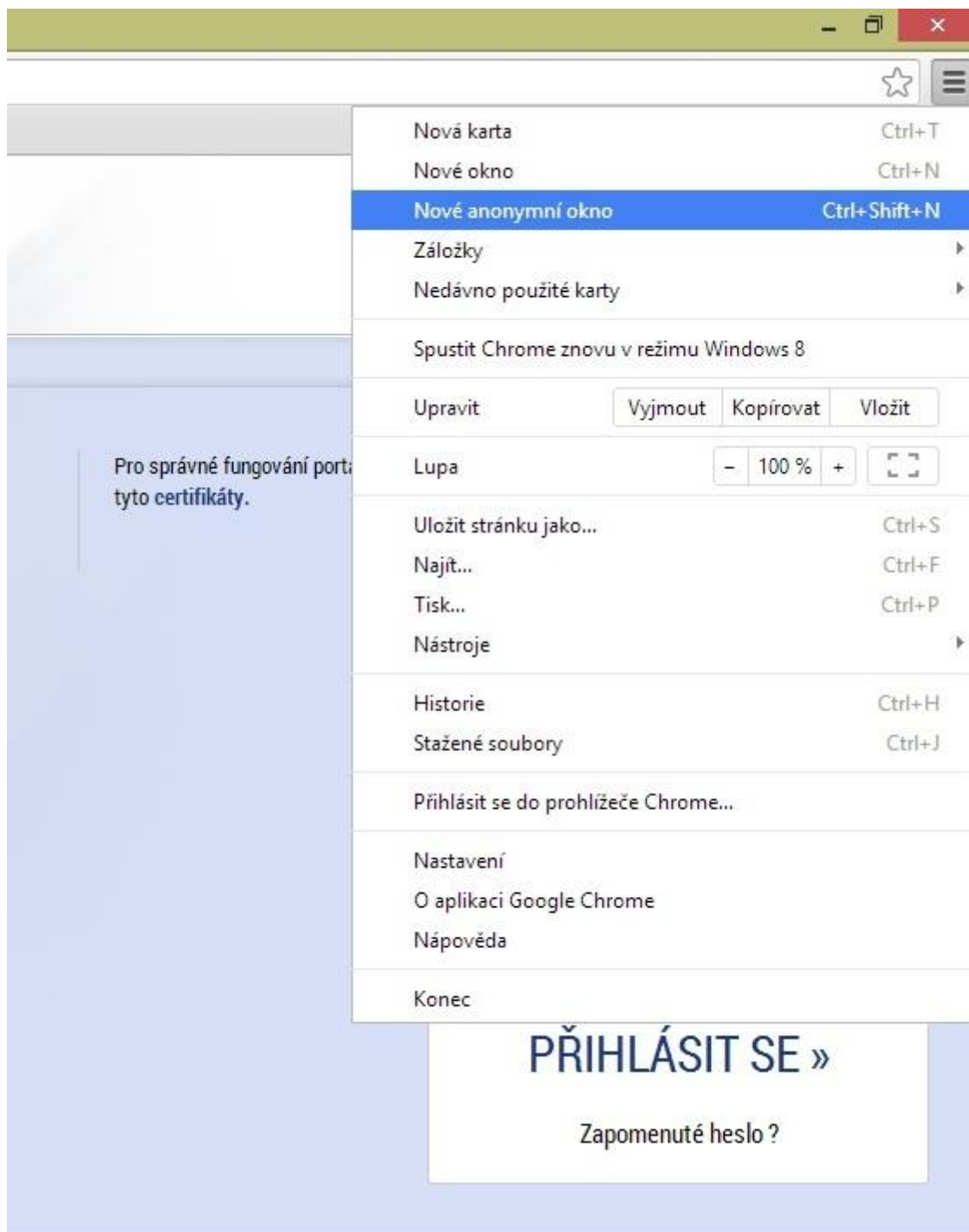
Výše uvedené standardy zaručují, že všechny internetové prohlížeče dodržující tyto standardy budou uživatelské rozhraní IS KP14+ zobrazovat správně, a to jak po grafické, tak i po funkční stránce. Dodavatel provádí validaci uživatelského rozhraní na uvedené standardy i optimalizaci jeho obsahu tak, aby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

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

Vícenásobné spuštění aplikace MS2014+

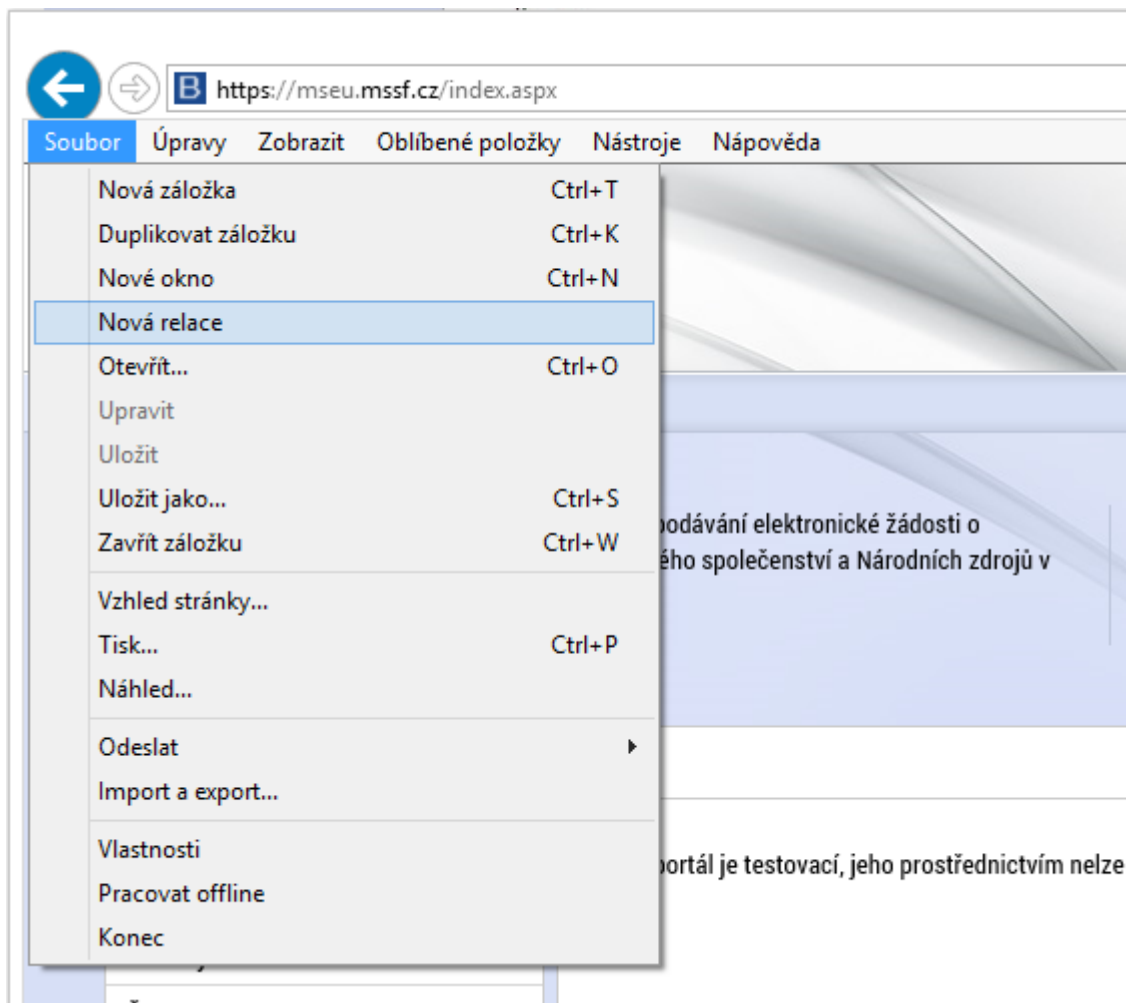
Vícenásobné spuštění aplikace MS2014+ v jednom prohlížeči je z technologických a bezpečnostních důvodů standardním způsobem zakázáno. Nicméně poslední verze všech podporovaných prohlížečů (viz výše) umožňují bezpečné vícenásobné spuštění webových aplikací, mezi které MS2014+ patří. Možnosti vícenásobného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

- Prohlížeč FIREFOX nenabízí žádný způsob, který by se dal využít pro vícenásobné spuštění MS2014+. Proto MS2014+ lze v posledních verzích prohlížeče Firefox spustit pouze jednou, v případě potřeby vícenásobného spuštění MS2014+ je nutné ke spuštění dalšího MS2014+ použít jiný podporovaný prohlížeč.
- Prohlížeč GOOGLE CHROME umožňuje spuštění dvou na sobě nezávislých MS2014+ s tím, že první z nich lze spustit standardní cestou, avšak druhý z nich se musí spustit přes nabídku Google Chrome jako „Nové anonymní okno“, (také přes klávesy CTRL+SHIFT+N).



Obrázek 1 - Vícenásobné spuštění v prohlížeči Google Chrome

- 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 2 - Vícenásobné spuštění v prohlížeči Internet Explorer

B. Základní prvky portálu

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

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

Obrázek 3 - Úvodní obrazovka IS KP14+

B.1 Registrace do portálu IS KP14+

Pro přístup do portálu IS KP14+ na adrese <https://mseu-test.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.strukturalni-fondy.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO

ÚVOD

REGISTRACE »

PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
zadatel01

HESLO:
[input type="password"]

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

česky polski

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

Registrační údaje

Heslo: [input type="password"] 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 [input type="password"] Zadejte heslo znovu

Titul: [input type="text"] Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: [input type="text"] Zadejte své jméno včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Příjmení: [input type="text"] Zadejte své příjmení včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku

Titul za jménem: [input type="text"] Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: [input type="text"] Vybete datum narození

E-mail: [input type="text"] Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420 [input type="text"] Zadejte číslo mobilního telefonu

[input type="text"/> **Vygenerovat nový kód**

Kontrolní kód: [input type="text"/> Opište kontrolní kód z obrázku

Odeslat registrační údaje

Máte problém s registrací?

Vaše e-mailová adresa [input type="text"/> Popis problému [input type="text"/>

Napište nám a my Vám poradíme.

Odeslat

Obrázek 4 - 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 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:

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

Obrázek 5 - Vyplnění a odeslání registračních údajů

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

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

Aktivační klíč:

Obrázek 6 - 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=94d6255cadff433eba81e91c16559f58>

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 7 - 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 8 - Okno úspěšné registrace

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



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



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

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

Přihlásit se můžete [zde](#).

Tento e-mail byl vygenerován automaticky aplikací SD2014+.

Obrázek 9 - 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:

Obrázek 10 - 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

PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

Obrázek 11 - 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.

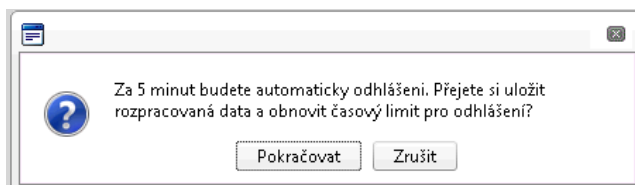
Odhlášení za: **31:35**



Obrázek 12 - Informace o limitu pro odhlášení

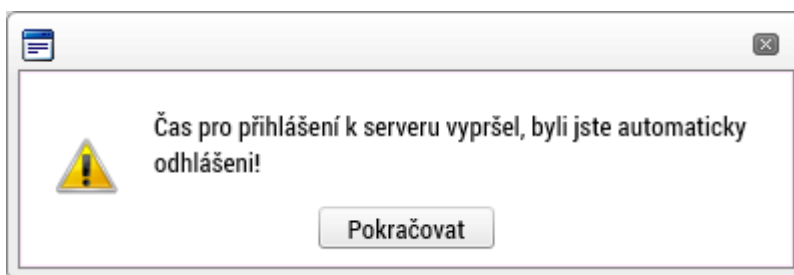
Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele kvůli ochraně dat. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje vždy zpět na 60 minut.

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 13 - 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 14 - 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 web interface for registration and login. At the top is a blue button labeled 'REGISTRACE »'. Below it is a section titled 'PŘIHLÁŠENÍ'. Inside this section, there are two input fields: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO:' and 'HESLO:'. Below these fields is a large blue button 'PŘIHLÁSIT SE »'. Underneath that button is a red-bordered button labeled 'Zapomenuté heslo?'. At the bottom of the login section, there are two flags with labels: the Czech flag labeled 'česky' and the Polish flag labeled 'polski'.

Obrázek 15 - Zapomenuté heslo

System 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 for 'Zapomenuté heslo' contains the following elements:

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

Obrázek 16 - 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: Zadejte své uživatelské jméno

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

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

Aktivační klíč:

Obrázek 17 - Aktivační klíč při zapomenutí hesla

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

Zapomenuté heslo

Uživatelské jméno: Zadejte své uživatelské jméno

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

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

Kontrola hesla: Zadejte heslo znovu

Obrázek 18 - 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.

MS2014+ Česky polski Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 9 Jiří Stražil Odhlášení za: 58:49

ŽADATEL **HODNOTITEL** NOSITEL STRATEGIE PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Přijaté depeše Odeslané depeše Správa složek Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

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

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

Poznámky

Datum	Barevné označení	Poznámka

Nenačteny žádné záznamy k zobrazení

Obrázek 19 - Nástěnka IS

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

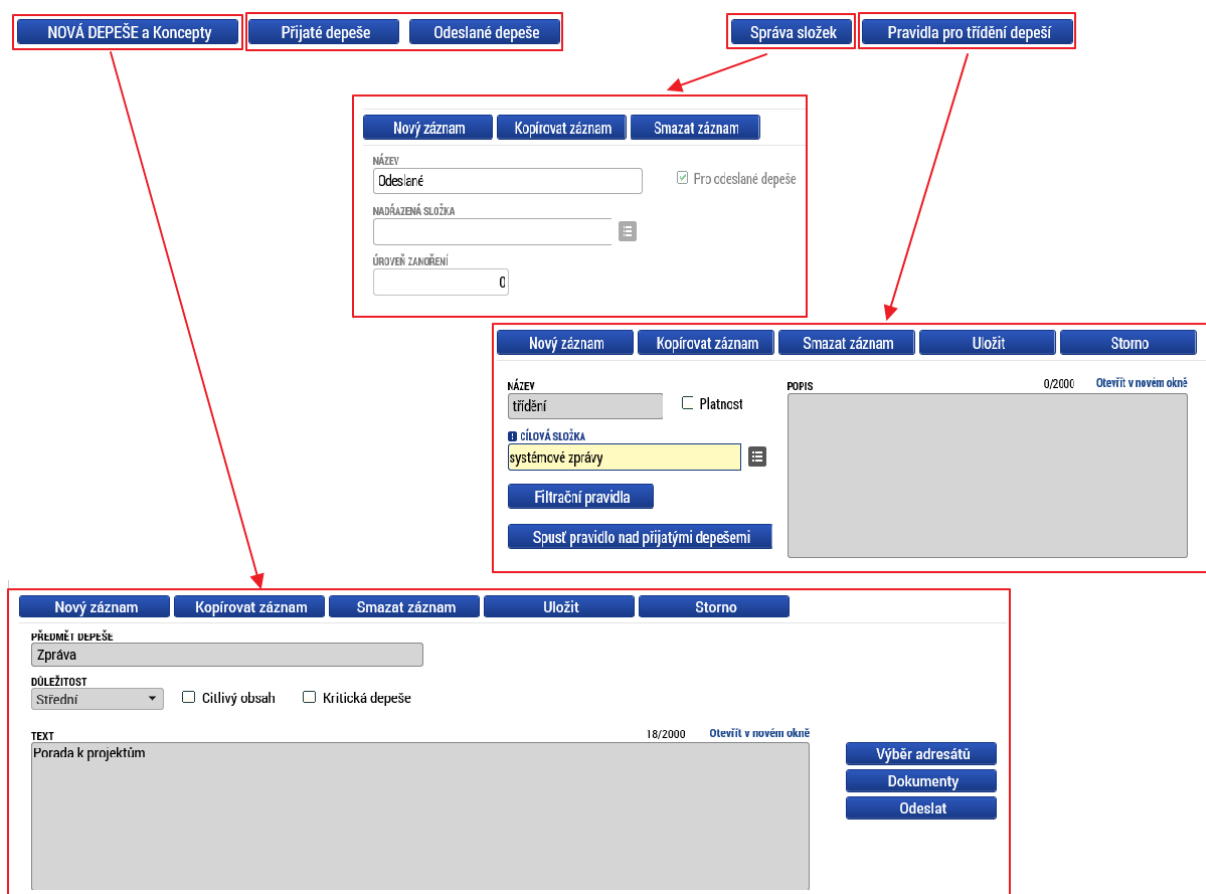
- **Žadatel** – úvodní obrazovka pro žadatele
- **Hodnotitel** – úvodní obrazovka pro hodnotitele
- **Nositel strategie** – úvodní obrazovka pro nositele strategie
- **Profil uživatele** – rozbalí okno se záložkami:
 - **Profil uživatele** – slouží pro vytváření profilů uživatele. Uživatel může mít několik profilů
 - **Osobní údaje** – osobní údaje přihlášeného
 - **Kontaktní údaje** – kontaktní údaje pro zasílání notifikací
- **Nápověda** – zobrazení nápovědy



Obrázek 20 - Možnosti základní plochy

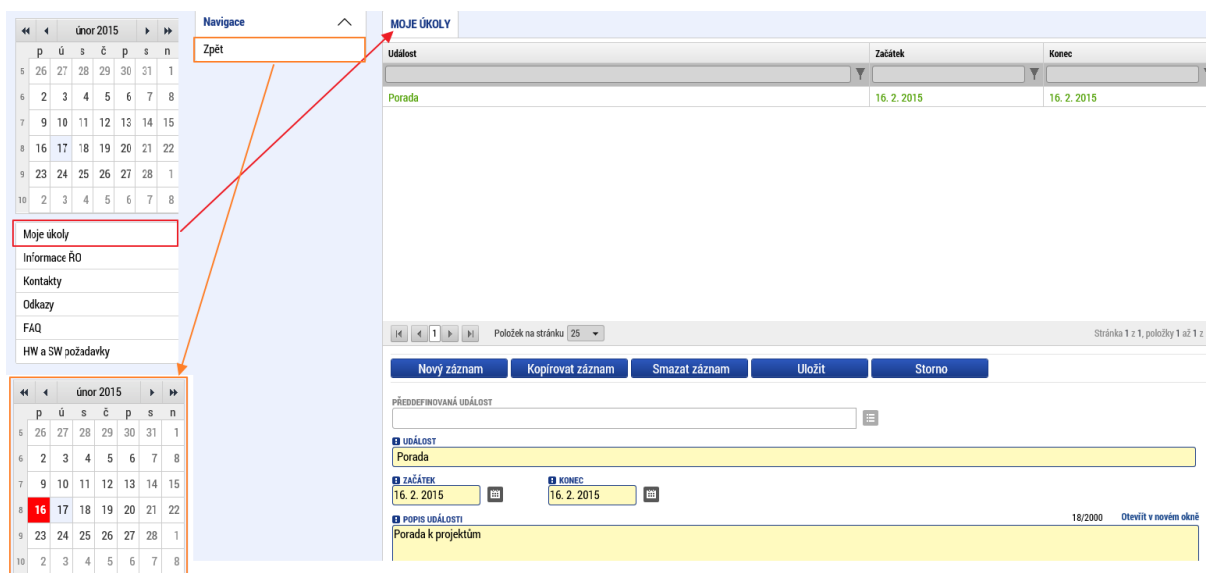
Ze základní plochy „nástenky“ lze také pracovat s depešemi a to pomocí tlačítek:

- **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.



Obrázek 21 - Depeše

Ze základní plochy „nástěnky“ je možné si vytvořit záznam úkolu přes tlačítko „*Moje úkoly*“ v levém menu, které se následně zobrazí červeně v „*Kalendáři*“. Kliknutím na tlačítko „*Moje úkoly*“ se otevře formulář „*Moje úkoly*“, kde uživatel vytvoří záznam a uloží ho. Pomocí tlačítka „*Zpět*“ se uživatel vrátí opět na základní plochu „nástěnku“ a zde uvidí vytvořený úkol označený v kalendáři formou červeného zabarvení dne, pro který úkol vytvořil.

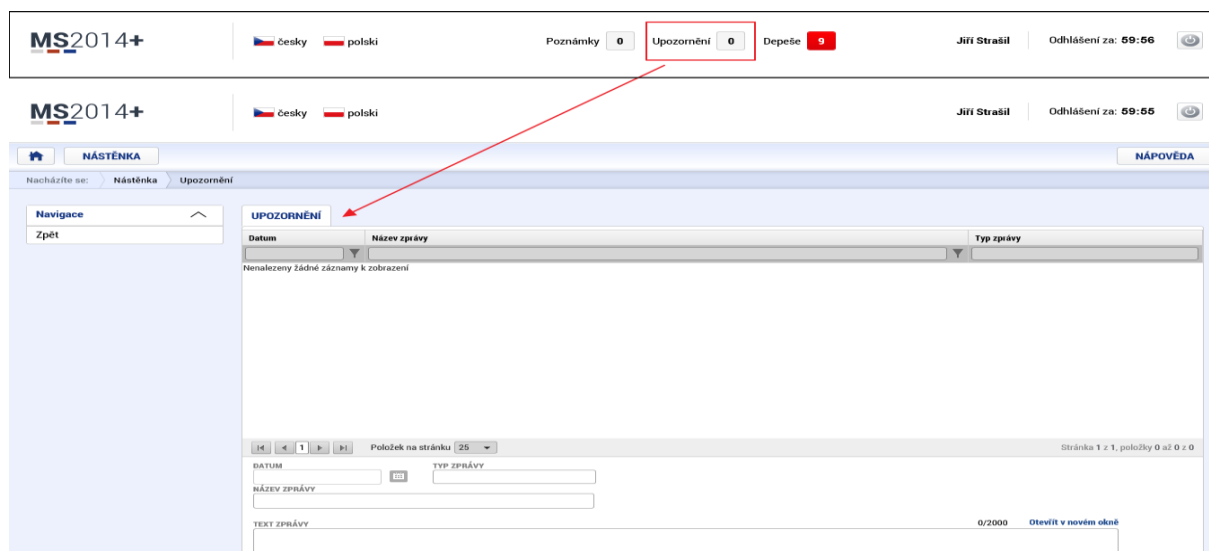


Obrázek 22 - Moje úkoly

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 23 - 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.“

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'Poznámky' (0), 'Upozornění' (0), and 'Depeše' (9). The 'Depeše' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area is titled 'DEPEŠE UŽIVATELE'. A red arrow points from the 'Depeše' tab to this section. The main area displays a table of messages with the following columns: 'Předmět depeše', 'Odesílatel', 'Datum přijetí', 'Přečteno', 'Datum přečtení', and 'Vázáno na objekt'. The table contains several rows of messages, including 'Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti...', 'Finalizace zadosti o změnu', 'Podpsat dokument zadosti o podporu', 'FW: Zkouška depeše', 'Zkouška depeše', 'Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti...', 'Zveřejnění kontroly formálních náležitostí a kontroly...', and 'Zveřejnění formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti...'. Below the table, there is a form for viewing a specific message. The form includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'ODESÍLATEL', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESÁŘ', 'DŮLEŽITOST', and 'DATUM PŘEČTENÍ'. The 'Přijaté' field is selected. The 'DŮLEŽITOST' field is set to 'Střední'. The 'TEXT' field contains the message content: 'Dobry den, byl zveřejnen výsledek kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti na Vaši žádosti.' Below the form are buttons for 'Uložit', 'Storno', 'Preposlat', 'Přehled komunikace', and 'Dokumenty'.

Obrázek 24 - 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 polski **Poznámky 0** Upozornění 0 Depše 9 Jiří Stražil Odhlášení za: 09:56

MS2014+ česky polski Jiří Stražil Odhlášení za: 09:09

NÁSTĚNKA NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Poznámky

POZNÁMKY

Datum	Barevné označení	Poznámka
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		

Položek na stránku 25 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 25 - Záložka Poznámky

C. Formuláře a jejich prvky

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

Formulář může obsahovat dva základní prvky:

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

The screenshot displays a web application interface for managing project subjects. At the top, there is a navigation bar with the title 'SUBJEKTY PROJEKTU' and a 'Seznam' (List) button indicated by a red arrow. Below this is a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The main area shows a table with columns for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', and 'Typ subjektu'. A single entry for 'TESCO SW a.s.' is visible. Below the table is an 'Export standardní' button and a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. The lower section of the interface is a form for editing a subject. It includes buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form contains several input fields: 'TYP SUBJEKTU', 'KÓD STÁTU' (set to 'CZE | Česká republika'), 'Validovaný subjekt - IČ' (set to '25892533'), 'NÁZEV SUBJEKTU' (set to 'TESCO SW a.s.'), 'PRÁVNÍ FORMA' (set to 'Akciová společnost'), 'DATUM VZNIKU' (set to '16. října 2001'), 'POČET ZAMĚSTNANCŮ', 'ROČNÍ OBRAT (EUR)', 'BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)', 'VELIKOST PODNIKU', and 'KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU'. There are also buttons for 'Validace', 'Datum validace' (set to '13. února 2015 9:01:04'), 'Dič / VAT ID', 'Kopie do profilu', 'Kopie do žádosti', 'HESLO ROS', and 'Ověření hesla ROS'. At the bottom, there is a checkbox for 'Je subjekt právnickou osobou?' (checked) and a checkbox for 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku'.

Obrázek 26 - Ukázka základních prvků formuláře

D. Žadatel

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

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0d3FSP	Žádost JS 20.10.2014	žádost JS 20.10.2014	CZ.06.1.1.0.14_334.00006	Předběžná žádost o podporu podána na ŘO/...
0d2iFP	Žádost k datu 20.10.2014 JM	žádost k datu 20.10.2014 JM	CZ.06.1.1.0.14_334.00004	Předběžná žádost o podporu podána na ŘO/...
04g7PP	dalibor_test_na_skoleni2	dalibor_test_na_skoleni2		Odeslána
08eGZP	Test Integrace II	Test integrace II - 11.8.2014		Připravena k odesání
0d7cuP	Žádost JS 2014 10. 20.	Žádost JS 2014 10. 20.		Připravena k odesání
03yoWP	asdad	aaaa		Rozpracována
04gjtP		HS P4		Rozpracována
05kkcP		IN		Rozpracována
05ikaP	Integrované nástroje	Integrované nástroje		Rozpracována
0dP5jP		Jakub 1/11		Rozpracována
0enXVP	Jakub 13/11	Jakub 13/11		Rozpracována
0d9yxP	Jakub 20/10	Jakub 20/10		Rozpracována

Obrázek 27 - 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.

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

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

19 - OSMS - OPERAČNÍ PROGRAM PRO ŽADATELE

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

Obrázek 28 - Výběr formuláře nové žádosti

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' form. The left sidebar contains a menu with items: Profil objektu, Komunikace, Poznámky, Moje úkoly, Datová oblast žádosti, Identifikace projektu, Identifikace operace (highlighted), Projekt, Popis projektu, Specifické cíle, Etapy projektu, Indikátory, Horizontální principy, Umístění, Subjekty, Subjekty projektu, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, and Financování. The main form area has a top navigation bar with icons for PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below this, there are several input fields: ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, NÁZEV PROJEKTU CZ, STAV (set to 'Rozpracována'), SPRAVCE PŘÍSTUPŮ (set to 'BISTRJIR'), NAPOSLEDY ZMĚNIL (set to 'BISTRJIR'), and DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY (set to '13. února 2015 9:37:22'). There are also fields for REGISTRACNÍ ČÍSLO PROJEKTU, IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) (set to '054xrP'), VERZE, DATUM ZALOŽENÍ (set to '13. února 2015 9:37:20'), DATUM FINALIZACE, DATUM PODOPISU, and DATUM PODÁNÍ. At the bottom, there are buttons for 'Uložit' and 'Storno'.

Obrázek 29 - 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

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Nástěnka', 'Žadatel', 'Operace', and 'Identifikace operace'. On the left, a sidebar titled 'Profil objektu' contains several menu items: 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', and 'Identifikace projektu'. The 'Nová depeše a koncepty' item is highlighted with a red border. The main content area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and contains several buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', and 'KONTROLA'. Below these buttons, there are input fields for 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU', 'NÁZEV PROJEKTU CZ', and 'STAV'.

Obrázek 30 - 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

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
XYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

PRÍSTUP K PROJEKTU

Správci projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
ZADATEL15							
ZADATEL14		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ

Měníme nastavení správci:

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 odepřít tomuto správci přístup k operaci.

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

ka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů

Obrázek 31 - 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 **navratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' page. The navigation bar includes 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOMUNIKACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST' (highlighted with a red box), 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The main content area shows project details for 'PG: Projekt JS 14.8.2014'. A modal dialog box is open in the center, asking 'Opravdu chcete tuto žádost smazat?' with 'Pokračovat' and 'Zrušit' buttons. A red arrow points from the 'VYMAZAT ŽÁDOST' button to this dialog.

Obrázek 32 - 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.

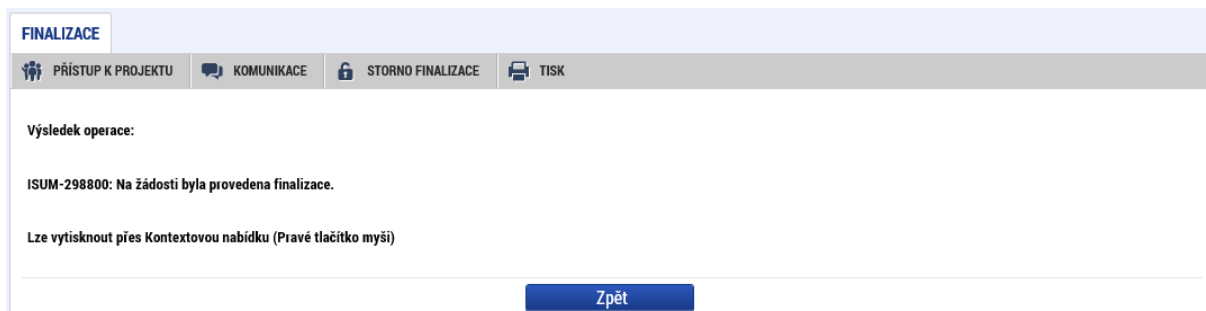
Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde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

The screenshot shows the 'KONTROLA' page. The navigation bar includes 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOMUNIKACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The main content area shows the result of the control operation. The first entry is for 'ISUM-317266' and shows a red error message: 'Projekt - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.' Below it is a 'Zpět' button. The second entry is for 'ISUM-299914' and shows a green success message: 'Kontrola proběhla v pořádku.' Below it is also a 'Zpět' button.

Obrázek 33 - 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.

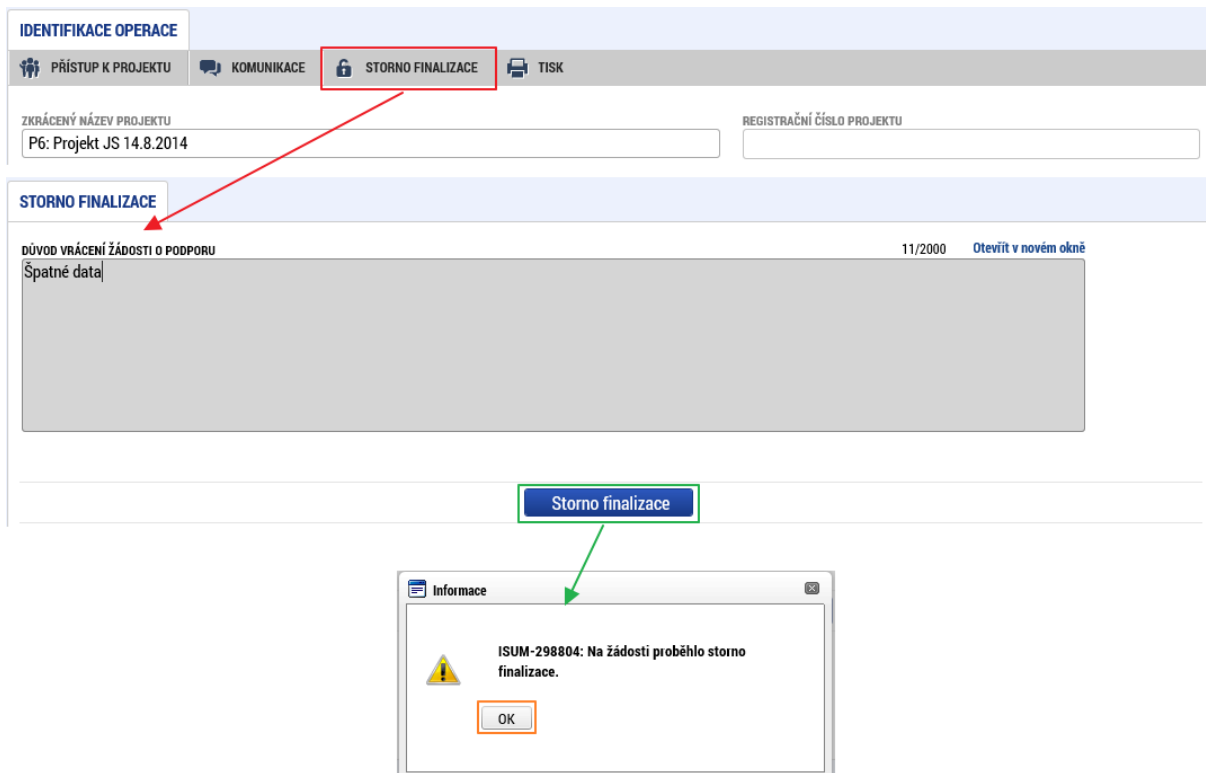


Obrázek 34 - Výsledek operace Finalizace

Storno finalizace

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

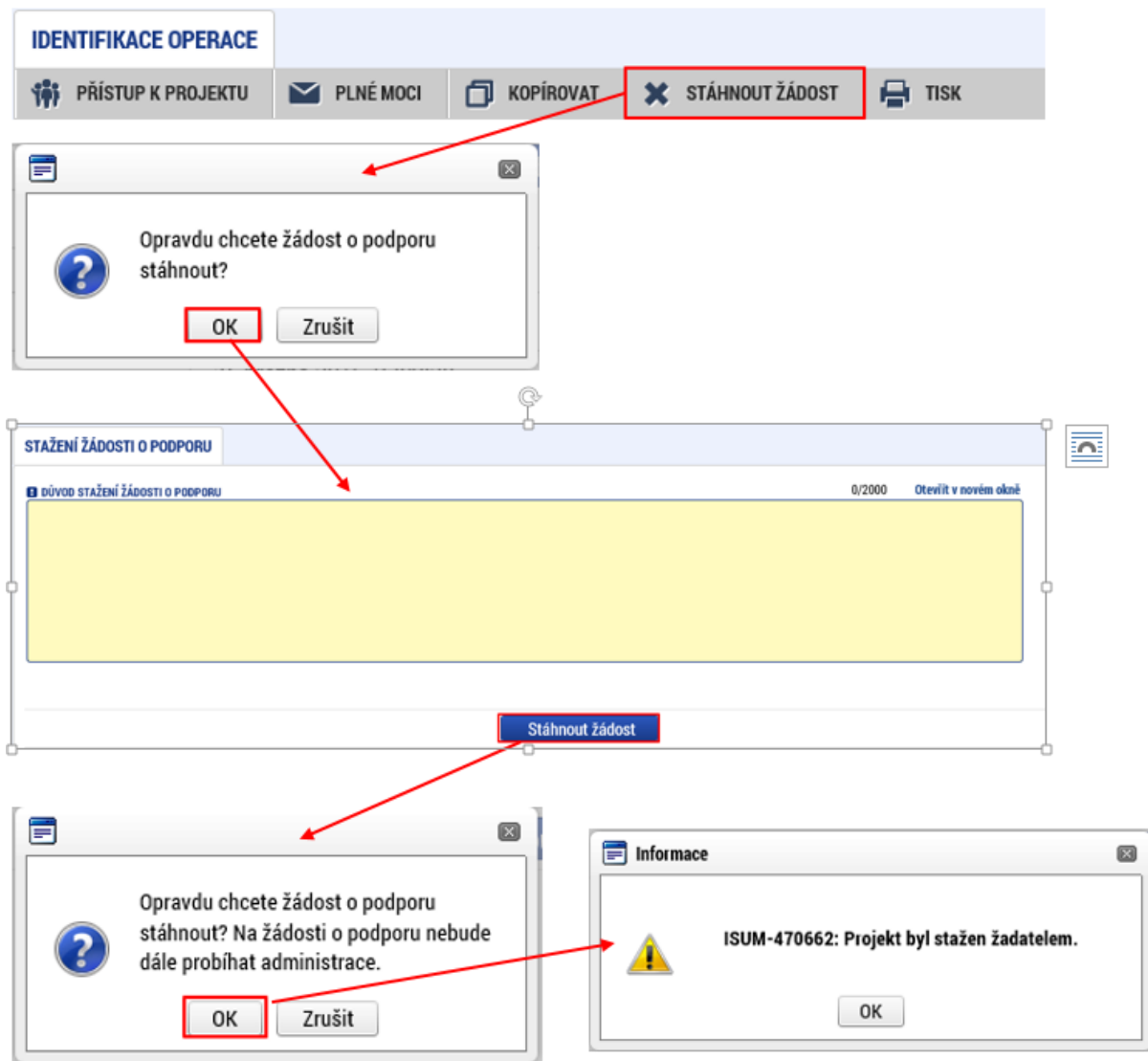
Po spuštění volby „*Storno finalizace*“ se objeví záložka „*Storno finalizace*“, která nabídne možnost uvést „*důvody vrácení žádosti o podporu*“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „*Storno finalizace*“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „*Na žádosti proběhlo storno finalizace*“. Po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



Obrázek 35 - 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 36 – 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 37 - 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
03HJeP	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	
03JomP	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 38 - 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 RODNÉ ČÍSLO:

KÓD HODNITELLE: JMÉNO: PŘÍJMENÍ:

DĚLKA PRAXE V LETECH: Zahraniční hodnotitel

Obrázek 39 - 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.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'MOJE STRATEGIE', and 'SEZNAM VÝZEV' tabs. To the right, there are buttons for 'PROFIL UŽIVATELE' and 'NÁPOVĚDA'. Below the navigation bar, there is a section for 'Nastěnka' and 'Nositel strategie'. The main content area features a calendar for November 2014 on the left. To the right of the calendar, there are two data tables. The first table, titled 'Moje strategie', has columns for 'Identifikace žádosti (Hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. The second table, titled 'Moje projekty', has the same columns. Both tables are currently empty, with the text 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení' (No records found for display) below them. The page also includes a sidebar with 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW požadavky'.

Obrázek 40 - 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.

Obrázek 41 - 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.

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

Obrázek 42 - Třídění

G.2 Filtrování

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

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

Konto žádostí

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

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

Obrázek 43 - Výběr operátoru do filtru

G.3 Součtový řádek

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

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

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

Součet Počet Průměr

Obrázek 44 - 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
0d8klP	Projekt testovací 11.7.2014 JM	Projekt testovací 11.7.2014 JM		Připravena k odeslání

Stránka 1 z 5, položky 1 až 25 z 107

Obrázek 45 - 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.

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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 investič...		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 46 - Nastavení šířky sloupců seznamu

G.6 Povolené akce v seznamu

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

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

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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 47 - 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

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 48 - 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.



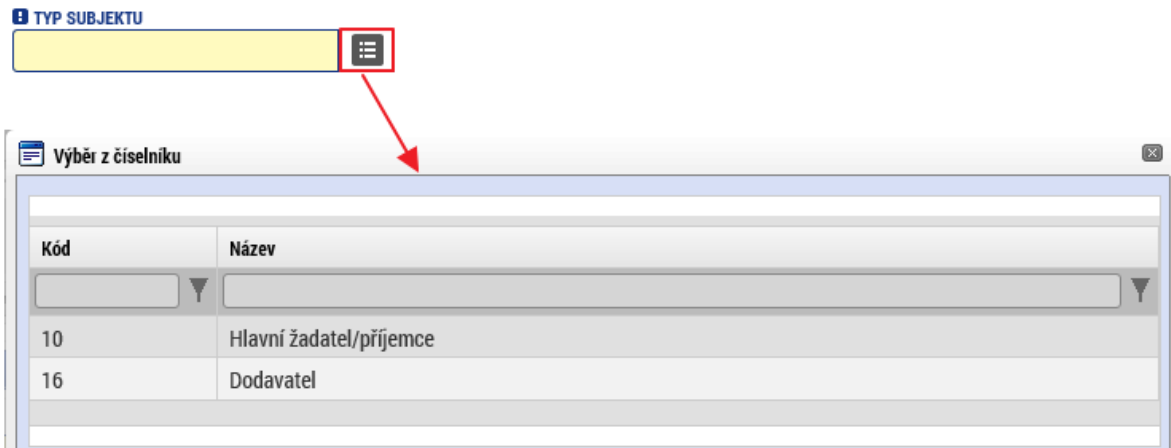
Obrázek 49 - Kalendář v IS KP14

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



Obrázek 50 - 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.



Obrázek 51 - Popisové pole v novém okně

I. Exporty

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

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

Export standardní

Obrázek 52 - Volba exportu

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

Obrázek 53 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu

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.

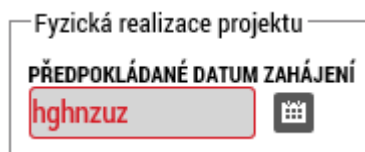
J.3 Validací kontroly

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.

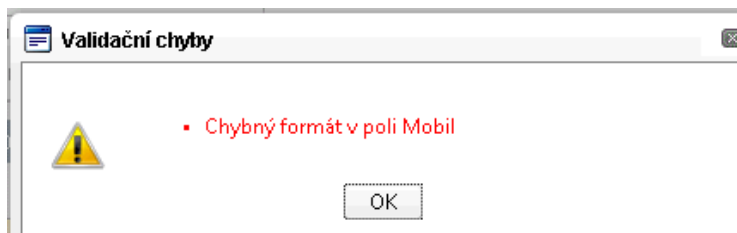


Obrázek 54 - Označení nevalidní hodnoty

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

Obrázek 35 – Storno finalizace	26
Obrázek 36 – Stáhnutí žádost.....	27
Obrázek 37 – Ukázka tisku žádosti před finálním uložením.....	28
Obrázek 38 – Ukázka základní plochy „Hodnotitel“	29
Obrázek 39 – Ukázka plochy „Údaje o hodnotitel“	29
Obrázek 40 – Ukázka základní plochy „Nositel strategie“	30
Obrázek 41 – Komponenta "seznam" na portálu IS KP14+	31
Obrázek 42 – Třídění.....	31
Obrázek 43 – Výběr operátoru do filtru	32
Obrázek 44 – Součtový řádek seznamu	33
Obrázek 45 – Listování v seznamu, počet položek na stránku	34
Obrázek 46 – Nastavení šířky sloupců seznamu	34
Obrázek 47 – Akce seznamu	35
Obrázek 48 – Hromadný výběr dat	35
Obrázek 49 – Kalendář v IS KP14+	36
Obrázek 50 – Číselník – vyskakovací okno.....	37
Obrázek 51 – Popisové pole v novém okně.....	37
Obrázek 52 – Volba exportu.....	38
Obrázek 53 – Ukázka vyexportovaného rozpočtu	38
Obrázek 54 – Označení nevalidní hodnoty.....	39
Obrázek 55 – Validace při uložení	40