

Instrukcja do systemu LSI- Generator Wniosków

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wnioski o dofinansowanie projektu mogą być składane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego LSI dostępnego pod linkiem: <https://lsi.ncbr.gov.pl>
2. Szybki rozwój aplikacji Web wymusza, aby przeglądarki internetowe nadążały za możliwościami serwerów. Osoby korzystające z naszej aplikacji powinny używać najnowszych przeglądarek zarówno ze względu na bezpieczeństwo, jak i większe możliwości pracy w sieci Web. Zgodnie z naszymi wymaganiami aplikacja będzie obsługiwać następujące przeglądarki:
 - Internet Explorer 9 (IE9) i nowsza
 - najnowsza wersja Mozilla Firefox
 - najnowsza wersja Google Chrome

Dostęp do aplikacji **nie jest możliwy** za pomocą przeglądarki Internet Explorer 8 lub starszej.

Dodatkowo, aby skorzystać z aplikacji, w przeglądarce musi być **uruchomiona obsługa skryptów javascript** (ustawienie domyślne każdej przeglądarki).

II. REJESTRACJA I LOGOWANIE

1. Aby móc korzystać z systemu informatycznego Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) Wnioskodawca musi posiadać swoje konto. W celu jego założenia **należy dokonać rejestracji**. W tym celu, po wejściu na wskazaną powyżej stronę WWW, należy wybrać opcję **Zarejestruj się**.

2. Następnie należy wpisać wymagane dane i wybrać funkcję **Rejestruj**.

- Podany adres e-mail staje się automatycznie loginem wykorzystywanym w procesie logowania do systemu.
- Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry.
- W przypadku pola **Nazwa Wnioskodawcy** należy wpisać Imię i Nazwisko Wnioskodawcy, zaś w polu **Regon** – **regon Jednostki, w której będzie realizowany projekt**.

The diagram shows a vertical registration form with the following elements and annotations:

- Form Fields:** REJ, Form, Wyp, Er, Ha, Po, Ni, Re, [], [].
- Annotation 1:** A red box on the left contains the text: "Podany adres e-mail staje się automatycznie loginem wykorzystywanym w procesie logowania do systemu." An arrow points from this box to the "Er" field.
- Annotation 2:** A red box on the right contains the text: "Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać małe i duże litery oraz cyfry." An arrow points from this box to the "Po" field.
- Annotation 3:** A red box on the right contains the text: "Należy wpisać regon Jednostki, w której będzie realizowany projekt." An arrow points from this box to the "Re" field.
- Registration Button:** A large white arrow pointing right, labeled "Rejestracja", points to a green button labeled "Rej" which is highlighted with a red border.

Po wybraniu funkcji **Rejestruj** pojawi się komunikat:

Twoje konto zostało zarejestrowane, lecz wymaga jeszcze aktywacji. Odbierz email i postępuj zgodnie z dalszymi wskazówkami.

3. Na podany podczas rejestracji adres e-mail zostanie przesłana wiadomość zawierająca **link aktywacyjny** oraz **login dla utworzonego konta**. W celu dokończenia aktywacji konta należy postępować zgodnie z przedstawioną w poniższej wiadomości instrukcją.

Potwierdzenie rejestracji NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Dziękujemy za dokonanie **wstępnej** rejestracji w aplikacji Generатора Wniosków o Dofinansowanie

Podany Login/email: *****@**.*

Aby dokończyć proces rejestracji prosimy **kliknąć na link poniżej**

[Aktywacja konta](#)

https://lsi-test.ncbr-local.lan/rejestracja.php?a=p&k=c59634a58ae9da1ab373abd604a34447&i=9b2T1_6TznReWqvSG-UZhkfKHFzTwhLAcSZRjiBJFWk

W przypadku, gdy powyższy link nie jest aktywny, należy go skopiować, a następnie wkleić do przeglądarki internetowej lub bezpośrednio wpisać.

Z poważaniem

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

UWAGA - Prosimy nie odpowiadać na powyższego maila, jest to mail automatycznie generowany z systemu. Korespondencję elektroniczną lub zgłaszanie ewentualnych błędów/problemów należy przesyłać na adres e-mail: **generator@ncbr.gov.pl**

4. Po pełnej aktywacji konta, użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu za pomocą loginu i utworzonego w trakcie rejestracji hasła.

Konto zostało aktywowane. Możesz się [zalogować](#)

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków logowanie

*****@*****.pl

.....

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

⚠ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu](#) [Użytkownika](#) [Systemu](#)
[LSI](#) w aktualnym brzmieniu.

Logowanie

5. Generator umożliwia również odzyskanie hasła dla redaktora wniosku oraz jego zmianę.

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków logowanie

*****@*****.pl

.....

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

⚠ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu](#) [Użytkownika](#) [Systemu](#)
[LSI](#) w aktualnym brzmieniu.

Odzyskanie hasła

III. WYPEŁNIANIE I SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Po zalogowaniu, w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, należy wybrać zakładkę **Konkursy** – co spowoduje wyświetlenie listy dostępnych konkursów – a następnie wybrać

interesujący użytkownika konkurs. Zwróć uwagę, że w ramach danego konkursu mogą być prowadzone nabory w ramach jego kilku edycji. Wybierz odpowiednią edycję np. **konkurs LIDER – Lider XIII** (nr konkursu) i nacisnąć przycisk **Złóż wniosek**.

Konkursy

Wnioski

Ponowna ocena

Umowy

Instrukcje

Profil

Trwałość projektów POIG

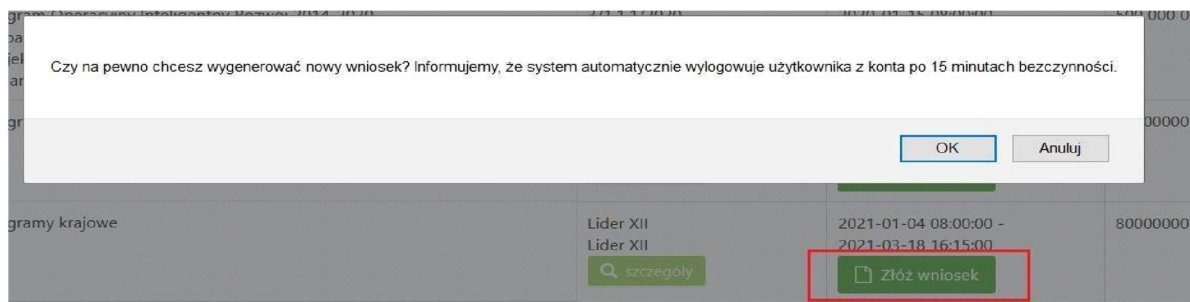
Trwałość projektów POIR

Lista konkursów

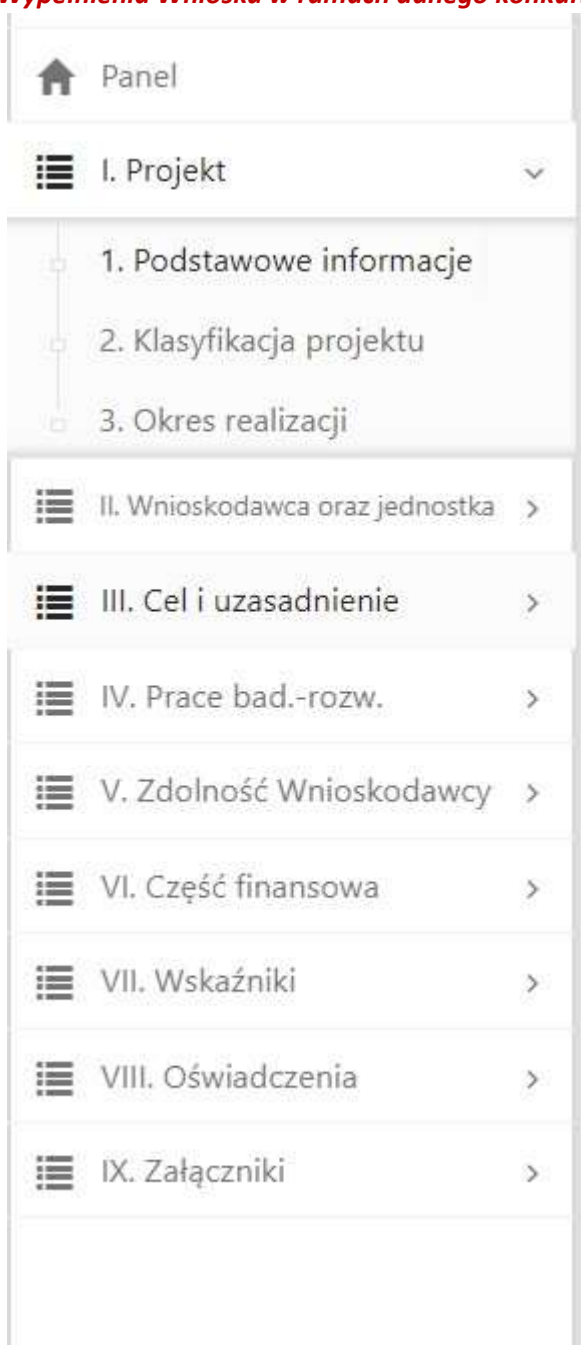
Twoje zapisane wnioski

#	Poziom wdrażania	Numer konkursu	Okres naboru wniosków
1	Programy krajowe	GOSPOSTRATEG VIII szczygóły	2022-02-25 08:00:00 - 2023-06-05 16:00:00 Złóż wniosek
2	Programy krajowe	INFOSTRATEG II szczygóły	2021-04-26 08:00:00 - 2022-09-19 16:00:00 Złóż wniosek
3	Programy krajowe	INFOSTRATEG III szczygóły	2021-11-01 08:00:00 - 2022-12-27 16:00:00 Złóż wniosek
4	Programy krajowe	INFOSTRATEG IV szczygóły	2022-04-27 08:00:00 - 2022-08-18 16:00:00 Złóż wniosek
5	Lider	Lider XII szczygóły	2021-01-04 08:00:00 - 2022-06-15 16:15:00 Złóż wniosek
6	Lider	Lider XIII szczygóły	2022-04-29 08:00:00 - 2022-06-30 16:15:00 Złóż wniosek

W tym momencie system zada pytanie: „Czy na pewno chcesz wygenerować nowy wniosek? Informujemy, że system automatycznie wylogowuje użytkownika z konta po 15 minutach bezczynności.”, należy wybrać opcję: **OK**.



2. Nastąpi otwarcie formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Po lewej stronie, dostępne jest menu nawigacyjne pozwalające na przechodzenie między poszczególnymi częściami/sekcjami wniosku.
3. Po prawej stronie widoczne są właściwe pola wniosku, które należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją Wypełnienia Wniosku w ramach danego konkursu**.



4. W celu rozpoczęcia wprowadzania danych w danej sekcji wniosku należy wybrać funkcję **Edytuj**.

The screenshot shows the NCBR (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) application portal. The header is green with the NCBR logo and the text 'Narodowe Centrum Badań i Rozwoju'. Below the header, there is a navigation bar with a 'wersja kontrastowa' button and a menu icon. The main content area is titled 'Wniosek o dofinansowanie' and includes buttons for 'generuj pdf', 'wydruk', 'Waliduj wniosek', and 'Złóż wniosek'. The left sidebar shows a 'Panel' with a dropdown menu for 'I. Projekt' and a list of sections: '1. Podstawowe informacje', '2. Klasyfikacja projektu', and '3. Miejsce realizacji'. The main section is '1. Podstawowe informacje o projekcie', which contains a form with a question 'Czy projekt jest składany do NCBR ponownie?' and a 'Tytuł projektu' field. The 'edytuj' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. A tooltip message says 'Aby uzupełnić dane w sekcji należy ją edytować'.

UWAGA - po wprowadzeniu wszystkich danych w danej sekcji wniosku, należy zapisać dane poprzez kliknięcie opcji: **zapisz**. System nie zapisuje danych w przypadku ich niepełnego uzupełnienia (tj. np. w przypadku uzupełnienia tylko dwóch pól z pięciu, system nie zapisze danych).

UWAGA: Przed wylogowaniem się z systemu lub przed przejściem do innej sekcji wniosku należy **ZAWSZE (!!!)** zapisać wprowadzone dane.

Zapisywanie danych

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

Tytuł projektu (ENG)

Akronim

Akronim

Streszczenie projektu

Streszczenie projektu (PL)

Streszczenie projektu (ENG)

Zapisz

5. W każdej chwili Wnioskodawca może przerwać edycję wniosku poprzez wybór zakładki **Panel**, co spowoduje opuszczenie formularza wniosku.

UWAGA - wybór zakładki *panel* w trakcie edycji danej sekcji wniosku spowoduje utratę niezapisanych danych. Przed opuszczeniem wniosku należy zapisać wprowadzone dane.

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

2. Klasyfikacja projektu

3. Miejsce realizacji

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

Tytuł projektu (ENG)

6. Powrót do edycji danego wniosku jest możliwy poprzez wybór zakładki **Wnioski** – co spowoduje wyświetlenie listy utworzonych do tej pory wniosków – a następnie wybór funkcji **Edytuj** dla wybranego wniosku.

Lista wniosków								
#	Poziom wdrażania	Numer konkursu v ^	Numer wniosku v ^	Tytuł projektu	Data dodania	Data złożenia v ^	Status v ^	
1	Lider	Lider XII Lider XII		Zaprojektowanie i wdrożenie na rynek nowych produktów dla rynku medycznego	2021-01-07 14:36:02	0000-00-00 00:00:00	w trakcie składania	edytuj usuń

7. W systemie zaimplementowane zostały walidacje blokujące możliwość złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku o dofinansowanie. Za pomocą funkcji **Waliduj wniosek** użytkownik ma możliwość sprawdzenia błędów/braków we wniosku na każdym etapie wypełniania danych we wniosku.

Wniosek o dofinansowanie

generuj pdf wydruk **Waliduj wniosek** Złóż wniosek

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

W sytuacji błędnego wypełniania wniosku system przedstawi listę błędów/braków, które należy poprawić/uzupełnić.

Wniosek nie przeszedł walidacji!!!

Lista błędów wskazująca sekcje wniosku z nieprawidłowo wprowadzonymi danymi.

wersja kontrastowa

A A+ A++

Glówna / Wniosek

Wniosek o dofinansowanie

Waliduj wniosek

Zróz wniosek

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

2. Klasyfikacja projektu

3. Okres realizacji

II. Wnioskodawca oraz jednostka

III. Cel i uzasadnienie

IV. Prace bad.-rozw.

V. Zdolność Wnioskodawcy

VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

VIII. Oświadczenia

IX. Załączniki

Walidacja wniosku

✖ Błąd! Wniosek nie przeszedł walidacji.

✖ Błąd części 1

Sekcja 1

Uzupełnij pole Tytuł projektu (PL)

Uzupełnij pole Tytuł projektu (EN)

Uzupełnij pole Akronim

Uzupełnij pole streszczenie projektu (PL)

Uzupełnij pole streszczenie projektu (EN)

Uzupełnij pole Czy wniosek składany ponownie

Sekcja 2

Uzupełnij pole OECD poziom 1

Uzupełnij pole OECD poziom 2

Uzupełnij pole obszaru energetyki

Uzupełnij pole NABS

Uzupełnij pole słowa kluczowe (PL)

Uzupełnij pole słowa kluczowe (EN)

Sekcja 4

Uzupełnij pole data początkowa

Uzupełnij pole data zakończenia

✖ Błąd części 2

Sekcja 1

Błędy Wnioskodawcy 1

Uzupełnij pole Obywatelstwo

Pole ePUAP jest obligatoryjne

Uzupełnij pole Województwo

Uzupełnij pole Powiat

Walidacje w ramach generatora wniosków dzielimy na dwa typy:

Walidacje nałożone na dane pole: Walidacje te sprawdzają poprawność danych wprowadzonych danych w ramach danego pola między innymi limit znaków lub format wprowadzonych danych. W przypadku wprowadzenia danych w niepoprawnym formacie dane pole zostaje podświetlone na czerwono lub pojawia się pod nim informacja o błędzie.

Wynagrodzenia

×

Stanowisko/rola w projekcie

Test

Pozostało 196 znaków

Kierownik Projektu (KP)

Inny pracownik (IP)

Wysokość kosztu kwalifikowalnego

1.0

Wprowadź kwotę bez groszy

Uzasadnienie

Test

Pozostało 996 znaków

Walidacje sprawdzające kompatybilność danych: Walidacje te sprawdzają kompatybilność danych wprowadzonych danych w ramach danego pola z innymi danymi podanymi w wniosku.

Przykładowo, jeśli w części dotyczącej oświadczeń wskażesz, że jesteś objęty sprawozdawczością w zakresie formularza PNT-01.

Tak	Oświadczam, że: Wnioskodawca został objęty sprawozdawczością GUS w zakresie składania formularza PNT-01 „Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej” w poprzedzającym roku złożenia wniosku
-----	---

To system sprawdzając podane dane wymusi na Tobie dodanie odpowiedniego załącznika w części **Załączniki**

✖ Błąd części 9

Sekcja 1

Uzupełnij wszystkie wymagane załączniki - Wnioskodawca 1

Podano odpowiedź TAK przy oświadczeniu dot. sprawozdawczości GUS w zakresie składania formularza PNT-01. Uzupełnij załącznik - S

8. Jeśli wniosek będzie wypełniony w sposób poprawny, system wyświetli komunikat: „**Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych**”.



9. Po prawidłowym wypełnieniu wniosku, w celu jego przesłania do NCBR, należy skorzystać z funkcji **Złóż wniosek**.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju **Generator Wniosków o Dofinansowanie**

[Główna](#) / [Wniosek](#)

Wniosek o dofinansowanie [Waliduj wniosek](#) [Złóż wniosek](#)

Walidacja wniosku

✔ **Gratulacje** Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych.

Czy na pewno chcesz złożyć wniosek? Operacji nie można cofnąć!

[OK](#) [Anuluj](#)

Wniosek o dofinansowanie [Waliduj wniosek](#) [Złóż wniosek](#)

Złożenie wniosku o dofinansowanie

Uwaga! Składasz wniosek o dofinansowanie w konkursie nr Lider Po złożeniu, edycja wniosku zostanie zablokowana.

Czy na pewno chcesz złożyć ten wniosek o dofinansowanie?

[TAK, SKŁADAM WNIOSEK](#)

[Nie, jeszcze poprawię wniosek](#)

Generator Wniosków o Dofinansowanie

[Główna](#) / [Wniosek](#)

Wniosek o dofinansowanie [Waliduj wniosek](#) [Złóż wniosek](#)

Złożenie wniosku o dofinansowanie

✔ Wniosek został pomyślnie złożony.

Oceń proces składania wniosku do NCBR i wypełnij anonimową ankietę! [Kliknij w link](#)

Numer wniosku **0002/L-12/2020**

Jednocześnie Wnioskodawca otrzyma wiadomość e-mail z potwierdzeniem złożenia wniosku:

Szanowni Państwo,

Niniejszym potwierdzamy, że Państwa wniosek o dofinansowanie projektu o tytule "Test 1" został skutecznie złożony do NCBR w ramach konkursu nr Lider 

Data złożenia wniosku: 2021-01-13 16:51:27

Wnioskowi nadano numer: 0002/L-12/2020

Edycja wniosku została zablokowana.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

10. Należy pamiętać, że po złożeniu wniosku **jego edycja nie będzie już możliwa**. Będzie możliwy jedynie podgląd wniosku.

UWAGA: Należy pamiętać, że Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu tylko jeden wniosek.



IV. ZAŁĄCZANIE I USUWANIE PLIKÓW

1. W sytuacji, gdy, system wymaga dodania załącznika do wniosku o dofinansowanie należy uczynić to poprzez wybór funkcji **Dodaj plik lub Wybierz plik** (w zależności od danej części wniosku).

Dodanie załącznika w danym miejscu oznacza dodanie tylko jednego pliku. Dlatego też, **w przypadku chęci załączenia większej liczby np. listów intencyjnych, należy wszystkie dokumenty zeskanować w jeden plik pdf i w tej formie załączyć do systemu.**

UWAGA - W niektórych punktach wniosku, aby przycisk „**wybierz plik**” był widoczny, **należy wcześniej podać nazwę załącznika zgodną z punktem wniosku, którego on dotyczy** (taka sytuacja będzie miała miejsce m.in. w części III *Cel i uzasadnienie* o nazwie w polach „Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu”, „Charakterystyka rynku docelowego”, „Konkurencja” i „Opis korzyści wynikających z potencjalnego wdrożenia rezultatów projektu”).

Opcja 1

Pełnomocnictwo do reprezentacji Jednostki ?

Załącznik w formacie pdf + Dodaj plik 

lub

Opcja 2

1 i 2. Opis projektu, potrzeba
rynkowa
3. Nowość rezultatów
projektu
4. Wdrożenie
5. Opłacalność wdrożenia
rezultatów

IV. Prace bad.-rozw. >
V. Zdolność Wnioskodawcy >
VI. Część finansowa >
VII. Wskaźniki >
VIII. Oświadczenia >
IX. Załączniki >

Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu

Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu

Załącznik(PDF) ?

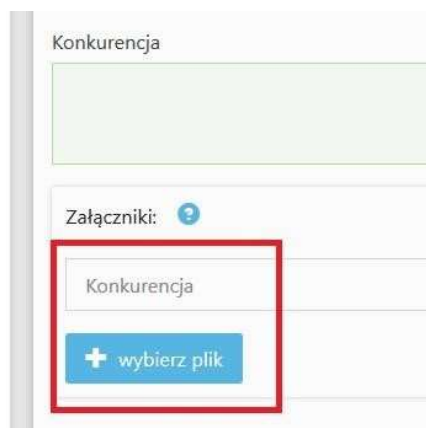
wprowadź nazwę załącznika

Charakterystyka rynku docelowego

Załącznik(PDF) ?

wprowadź nazwę załącznika

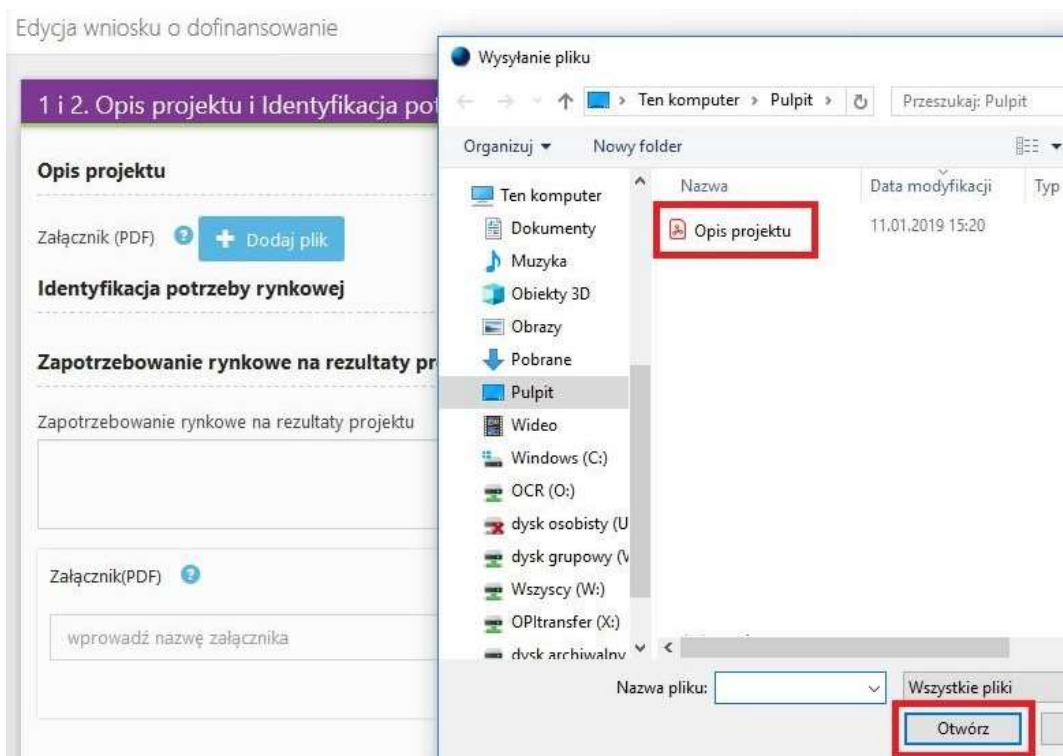
UWAGA – po wprowadzeniu nazwy załącznika, należy kliknąć myszką poza pole tekstowe, wówczas pojawi się możliwość dodania pliku.



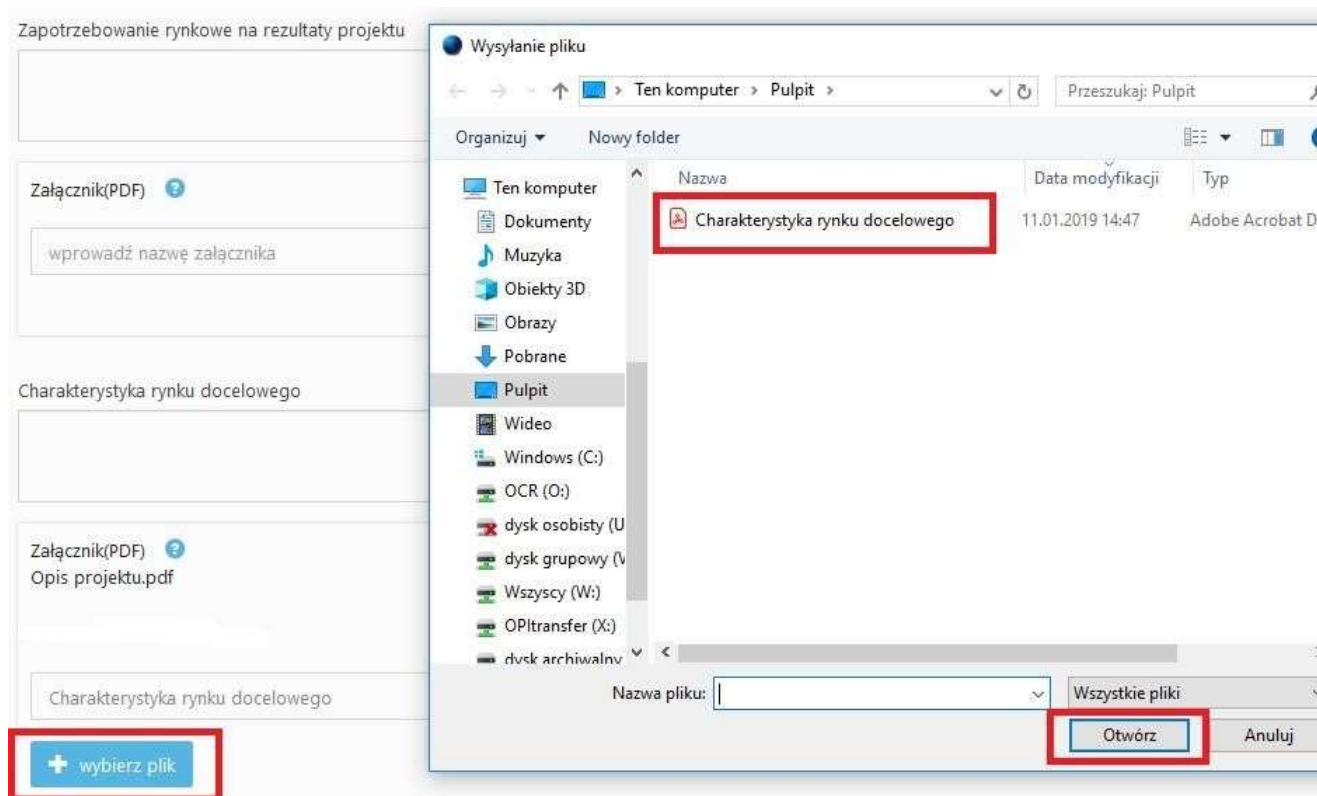
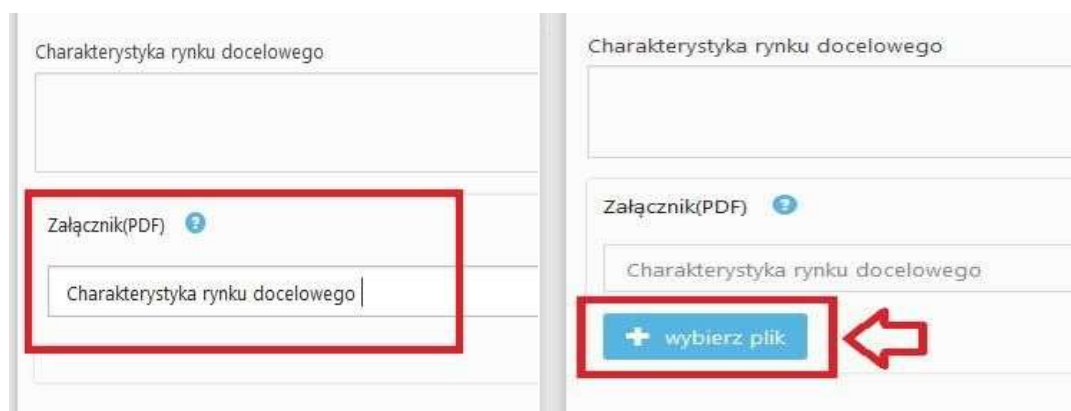
UWAGA – W przypadku braku dostępnych wzorów załączników, załączniki powinny być przygotowane indywidualnie w postaci pliku *PDF* (*Portable Document Format*).

2. Wybranie właściwego pliku

Opcja 1



Opcja 2



3. Po dodaniu pliku należy wybrać funkcję **Prześlij plik**

Opcja 1

1 i 2. Opis projektu i Identyfikacja potrzeby rynkowej

Opis projektu

Załącznik (PDF)

+ Dodaj plik

Opis projektu.pdf

Prześlij plik

1 i 2. Opis projektu i Identyfikacja potrzeby rynkowej

Opis projektu

Załącznik (PDF)

+ Dodaj plik

Opis projektu_LIDER.pdf

Plik wysłany

Opcja 2

Załącznik(PDF)

Charakterystyka rynku docelowego.pdf

Prześlij plik

Charakterystyka rynku docelowego

+ wybierz plik

Załącznik(PDF)

Charakterystyka rynku docelowego

usuń

Uwaga: Aby plik został załączony do wniosku należy go przesłać przed zapisaniem sekcji.

- W sytuacji, gdy załącznik powinien być zgodny z wymaganym wzorem, w pierwszej kolejności należy pobrać właściwy plik klikając na **Pobierz wzór**.

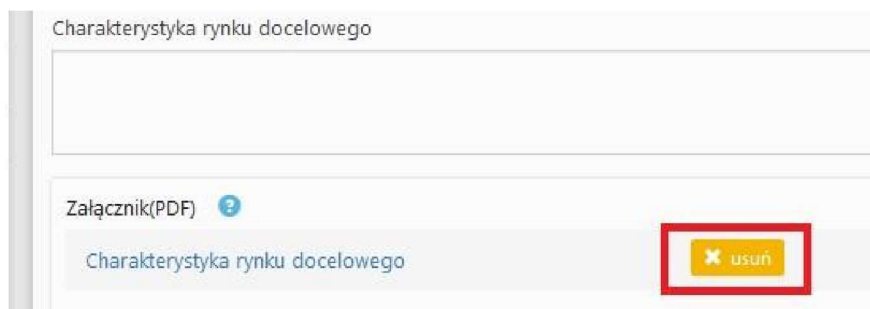
7. Sytuacja finansowa Jednostki

Załącznik

pobierz wzór

5. Usuwanie załącznika

W sytuacji, gdy, przez pomyłkę został załączony zły plik z systemu wniosku o dofinansowanie, należy usunąć plik poprzez wybór funkcji **usuń**, a następnie dodać poprawny plik postępując zgodnie z powyższą instrukcją.

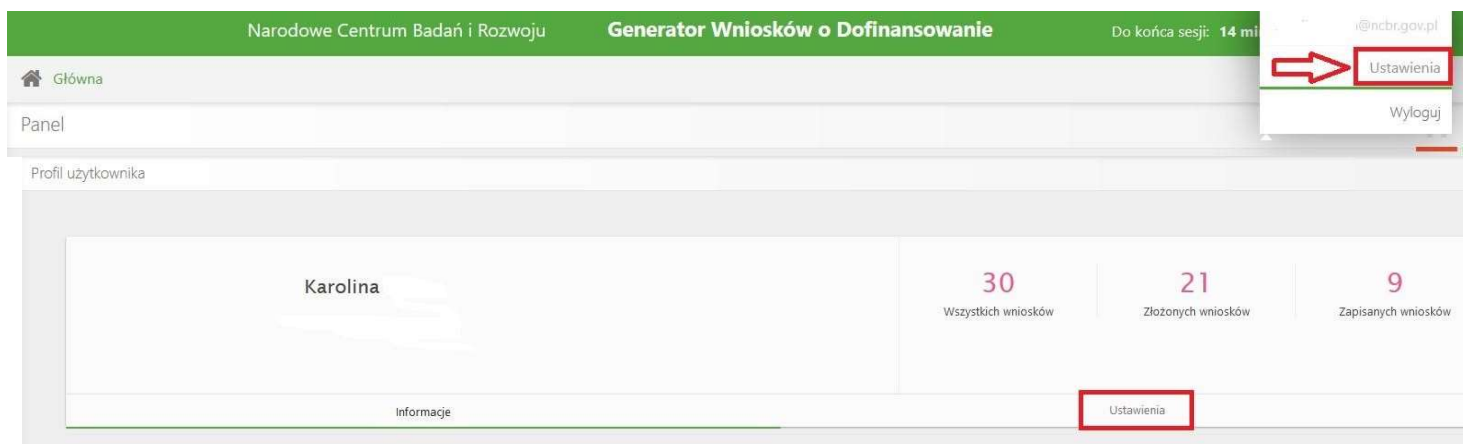


lub



V. ZMIANA HASŁA

1. W celu zmiany hasła należy kliknąć na nazwę Wnioskodawcy podaną w procesie rejestracji (prawy górny róg), a następnie wybrać zakładkę **Ustawienia**, co spowoduje wyświetlanie informacji o profilu użytkownika.



Wybór zakładki **Ustawienia** spowoduje wyświetlanie formularza zmiany hasła.

lub

W celu zmiany hasła należy kliknąć na zakładkę **Profil**, a następnie wybrać zakładkę **Ustawienia**, która spowoduje wyświetlanie formularza zmiany hasła.

VI. ZGŁASZANIE BŁĘDÓW SYSTEMU

W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania systemu prosimy o zgłoszenie tego faktu na adres e-mail: generator@ncbr.gov.pl.

W przesłanym zgłoszeniu prosimy o dokładne wskazanie, na czym polega błąd, opis kroków poprzedzających nieprawidłowe zachowanie systemu oraz – jeśli to możliwe – przesłanie właściwych *print screenów*.