

Newsletter MS2014+_9 po instalaci

Novinky a upozornění k práci v IS KP14+

Oddělení monitorovacího systému

ŘO OPVVV/ MŠMT

5. 5. 2020







Obsah

Obs	sah		2
1	IS KP14+		3
1	1 Obe	ecné informace	3
	1.1.1	Obrazovka Manažeři projektu ŘO/ZS	3
	1.1.2	Zobrazení reg. čísla projektu u depeší zasílaných z jiného objektu, než je projekt	4
1	2 Žád	ost o platbu	4
	1.2.1	XML import soupisky dokladů – úprava mazání dokladů	4
	1.2.2	Zamezení manipulace se Souhrnnou soupiskou při probíhajícím XML importu	5
1		SF 2014+	7
	1.3.1	Aktivace přístupových práv do IS ESF	7







1 IS KP14+

1.1 Obecné informace

1.1.1 Obrazovka Manažeři projektu ŘO/ZS

Mezi obrazovky žádosti o podporu, tedy po vstupu na projekt/žádost bude přístupná nová obrazovka "Manažeři projektu ŘO/ZS". Na této obrazovce se budou zobrazovat uživatelé ŘO, kteří mají přidělené kompetence k danému projektu (Manažer projektu, Finanční manažer, atp.). Obrazovka se zobrazí pouze, pokud je přidělena některá z kompetencí alespoň jednomu uživateli ŘO. Obrazovka je pouze náhledová, není možné ji editovat, ani na ni provádět žádné akce.

Hodnocení operace	MANAŽEŘI PROJEKTU ŘO/ZS								
Hodnocení	📫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛 F	PLNÉ MOCI 🗙 ZMĚM	NIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ	KOPÍROVAT 🗙	UKONČ	IT PROJEKT 🚔 TISK			
Žádost o přezkum rozhodnutí	Uživatel		Role			Datum od		Datum do	
Informování o realizaci 🔨 🔨		Y			Y		Y	Y	
Žádost o změnu	Ško l01		Manažer projektu			1. 4. 2020			
Zprávy o realizaci	TSC S01	.	Finanční manažer ju	nior		1. 4. 2020			
Veřejné zakázky	Polozek na s	stranku 25 👻						Stranka I z I, polozky I az 2 z z	
Kontroly ^		\							
Kontroly	-	Zdo	co zobr	azí imóna	k	onkrótních			
Profil objektu		Zue	Se 2001	azi jinena	ĸ	Unkretmen			
Nová depeše a koncepty	-	uživatelů							
Přehled depeší	<u> </u>								
Poznámky	. × /		× .						
Úkoly	Je možné	se na	né obrá	itit					
Datová oblast žádosti 🔨 🔨	prostřednict	tvím depe	še						
Identifikace projektu 🔨									
Identifikace operace									
Manažeři projektu RO/ZS									
Projekt									
Specifické cíle									







1.1.2 Zobrazení reg. čísla projektu u depeší zasílaných z jiného objektu, než je projekt

U depeší, které jsou zasílány z jiného objektu, než je projekt (např. ZoR, ŽoZ, Veřejná zakázka), je nově ve sloupci Vázáno na objekt zobrazováno také registrační číslo projektu.

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Všeo		echny depeše	Odeslané depeše		Sprá	va složek		Pravidla p	ro třídění de	epeší		
	Hromadný opis dep	peší A	rchív depeší	Přesun do archívu								
Přijat	té depeše											
Splněno	Předmět depeše	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt				Datum přijetí		Důležitost	Přiložen dokument	Syste depe	Složka
	••••	T				Y	24.3.2020	Y			•	
	Depeše VZ	MŠMT.OP VVV	Veřejná zakázk	a: 2J9cmVZ CZ.02.1.01/0.0	/0.0/16_007/0000032		24. 3. 2020	16:49	Střední			Přijaté
	Test zaslání ZoR MŠMT.OP VVV ZoR, IoP, ZoU, ZZoR, ZZoU: 17a5sPZZoR3 CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_007		CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_007/0	000032	24. 3. 2020	15:22	Střední			Přijaté		
	Test zaslání depeš MŠMT.OP VVV		Žádost o změnu: CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_007/0000032			24. 3. 2020	14:53	Střední			Přijaté	
	Test zaslání depeš MŠMT.OP VVV			ZoR, ZZoU: 17a5sPZZoR3 (CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_007/0	000032	24. 3. 2020	14:26	Střední			Přijaté

Na detailu depeše je tato informace dostupná také v poli Vázáno na objekt.

DEPEŠE UŽIVATELE					
PŘEDMĚT DEPEŠE				DÜLEŽITOST	SLOŽKA
Depeše VZ				Střední	Přijaté 🔳
DATUM PŘIJETÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ	ODESÍLATELE		
24. 3. 2020 16:49	František Koudelka*int	MŠMT.0	P VVV		
VÁZÁNO NA OR JEKT			_		
Veřejná zakázka: 2J9cn	nVZ CZ.02.1.01/0.0/0.0/16_007/0000032				
TEXT		11/2000	Otevřít v novém okně		Udpovedet
Text depeše					Odpovědět všem
					Přeposlat
					Přehled komunikace
					Dokumenty
					Označit jako splněné
					Přesunout do archívu
					Odebrat z archívu
		Uloži	it j	Storno	

1.2 Žádost o platbu

1.2.1 XML import soupisky dokladů – úprava mazání dokladů

Na ŽoP vrácených k dopracování zpět do ISKP14+ (tj. již byly alespoň jednou zaregistrovány v CSSF14+ na straně ŘO) byla provedena změna ve funkcionalitě, která slouží pro mazání dokladů naimportovaných prostřednictvím XML souborů.

Na obrazovce Souhrnná soupiska se na takové ŽoP zobrazují nově dvě tlačítka – pro popis jejich funkčnosti viz tabulka níže.

Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno							
Hlavička soupisky Pořadové číslo	EVIDENČNÍ ČÍSLO/OZNAČENÍ SOUP	PISKY ČÍSLO	NÁZEV PŘÍJEMCE FINANČNÍ PODPORY							
1	03		Univerzita Palackého v Olomouci							
PŘÍLOHA SE VZTAHUJE K	MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ Č. REGIS	TRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	ČÍSLO ETAPY							
Import dokladů soupisky z XML										
sd-3_b.xml			Soubor Import uzamčen Spustit import							
Smazat nově naimp	ortované doklady Zneplat	nit dříve naimportované	doklady							







Název tlačítka	Znění potvrzující hlášky	Popis funkcionality
"Zneplatnit dříve naimportované doklady"	Opravdu chcete zneplatnit všechny dříve naimportované doklady na této soupisce?	Zneplatní naimportované doklady, které byly na ŽoP vloženy před zaregistrováním v CSSF14+ (v "předchozí verzi" ŽoP).
		→ Takto zneplatněné záznamy budou po použití tlačítka označeny příznakem "Smazaný" a na nich prokazované způsobilé výdaje se nebudou do SD načítat.
"Smazat nově naimportované doklady"	Opravdu chcete smazat všechny nově naimportované doklady na této soupisce?	Fyzicky smaže naimportované doklady, které byly nahrány v rámci úprav aktuální verze ŽoP (tyto záznamy jsou na aktuální ŽoP před smazáním těchto záznamů v systému označeny příznakem "Nový"). → Takto smazané záznamy se nebudou po použití tlačítka vůbec zobrazovat.

1.2.2 Zamezení manipulace se Souhrnnou soupiskou při probíhajícím XML importu

Pokud bude na Souhrnné soupisce (SD) právě probíhat import dokladů z XML souboru, nebude umožněno uživateli stisknout tlačítka:

1) "Naplnit data z dokladů soupisky" na obrazovce Souhrnná soupiska,



2) "Naplnit data ze soupisky" na obrazovce Žádost o platbu.

Naplnit data ze soupisky







U těchto tlačítek je při právě probíhajícím importu XML zobrazena poznámka a tlačítka jsou zneaktivněna:



Při případném stisknutí tlačítek ještě před jejich zneaktivněním systém uživatele informuje následující hláškou:

SOUHRNNÁ SO	DUPISKA								
🗙 SMAZAT	KONTROLA	FINALIZACE	🖶 ТІЅК						
Výsledek opera Probíhá import Lze vytisknout	Výsledek operace: Probíhá import soupisky dokladů, nelze danou funkcionalitu provést. Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)								
					Zpět				

Zároveň je při právě probíhajícím importu z XML souboru zamezeno úpravám datového pole Evidenční číslo souhrnné soupisky. U importního XML souboru se navíc zobrazuje checkbox indikující zámek importu pro informovanost uživatele.

Import dokladů soupisky z XML		
IMPORTNÍ XML SOUBOR		
sd-3_CRM_2760.xml Soubor	🗹 Import uzamčen	Spustit import
Smazat nově naimportované doklady Zneplatnit dříve naimportované doklady		

Po dokončení importu, jsou následně obě tlačítka zaktivněna a uživatel může provést naplnění dat z dokladů soupisky.

Zapracováním uvedených úprav bude zamezeno dlouhodobému uzamčení (zablokování) importu, které bylo možné odemknout pouze databázovou úpravou hodnoty zámku prostřednictvím dodavatele (opakovaná chybová hláška: "ISUM-589764: Tento soubor byl již naimportován nebo jeho import právě probíhá.").







1.3 IS ESF 2014+

1.3.1 Aktivace přístupových práv do IS ESF

Upozorňujeme příjemce, že platnost aktivačních kódů do IS ESF 2014+ je omezená na **20 dní**, po vypršení platnosti je nutno požádat pracovníka ŘO o znovu zaslání aktivačních kódů, a to depeší z IS KP 2014+, z detailu projektu. Toto je zbytečně zdlouhavý proces. Prosíme nenechávejte své aktivační kódy propadnout.

Dále upozorňujeme, že hlavní zástupce příjemce má možnost na projekt **přidat dalšího uživatele**. Další uživatel se do systému IS ESF 2014+ zaregistruje sám, bez účasti ŘO. Prosíme o využívání této možnosti pro případ, že by na pozicích hlavního zástupce příjemce mohlo dojít ke změně. Opětovné získávání přístupu do IS ESF 2014+ bez existence nějakého náhradního přístupu je velmi zdlouhavý proces. Opět je v takovém případě nutno zasílat depeši z detailu projektu v IS KP 2014+ a přístup je možno ze strany ŘO přidělit až na základě existence požadované osoby v IS KP 2014+ v oddílu Subjekty / Osoby subjektu Žadatel/příjemce. Ve většině případů je toto možno udělat až na základě doplnění dané osoby přes žádost o změnu a jejích schválení ze strany ŘO.

Prosím využívejte možnost přiřazení alternativního uživatele na Detailu projektu/ Odpovědní uživatelé -> tlačítko +Nový

Toto je plně ve vaší pravomoci.

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Podpořené osoby	Podpora	Přílo	bhy			
Události								ſ	,
Seznam zástupců			(+) Nov	vý 🔹					
Jméno		† <u>Příjmení</u>		<u>E-mail</u>		<u>Hlavní</u> zástupce příjemce	Změnit hlavní zástupce příjemce	<u>Stav</u>	Odstranit



