

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 14 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 several fields. Annotations in red boxes with arrows point to specific fields:

- Podany adres e-mail staje się automatycznie loginem wykorzystywanym w procesie logowania do systemu.** (Points to the email field)
- Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać małe i duże litery oraz cyfry.** (Points to the password field)
- Należy wpisać regon Jednostki, w której będzie realizowany projekt.** (Points to the Regon field)

At the bottom, a large white arrow labeled **Rejestracja** points to a green button labeled **Rejestracja**.

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, utworzonego w trakcie rejestracji hasła **oraz kodu jednorazowego przestanego na adres mailowy (w systemie obowiązuje dwustopniowa autentykacja 2FA)**.

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

Kod wysłany na maila.

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków

Weryfikacja dwuetapowa

Kod

Potwierdź kod

Wyślij kod ponownie

Wprowadź kod

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

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków
logowanie

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

.....

Odzyskanie hasła → zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

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

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

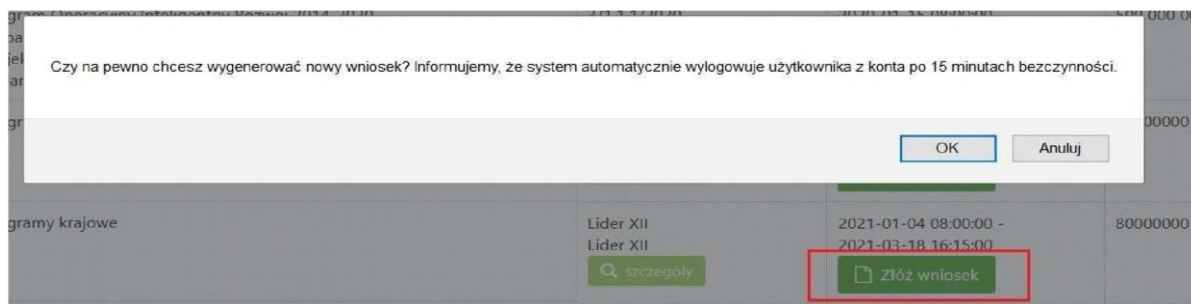
Trwałość projektów POIR

Lista konkursów

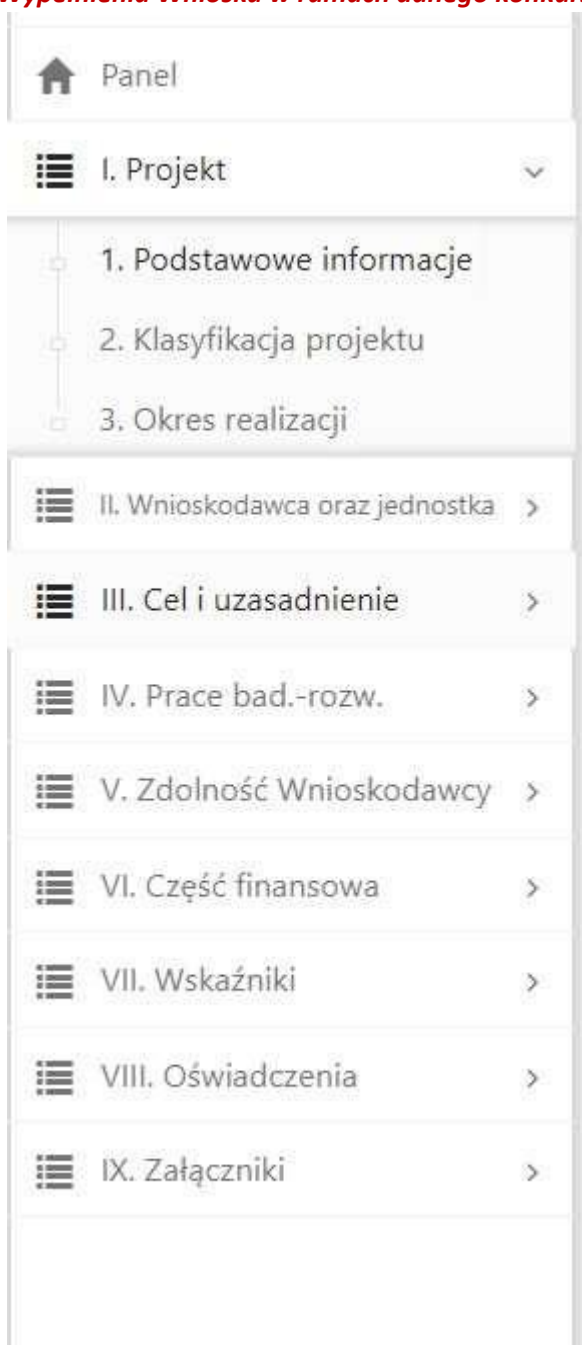
Twoje zapisane wnioski

#	Poziom wdrażania	Numer konkursu ^ v	Okres naboru wniosków ^ v
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**.



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



4. System zakłada wpisywanie prostych znaków specjalnych (np.: }, {, ", /.). Niedozwolone jest wpisywanie znaków, które w wyniku utworzenia w innej aplikacji mogą powodować błędy w danych zamieszczonych w poszczególnych polach projektu (czyli takie znaki, których nie obejmuje tablica znaków dostępna do wpisania za pomocą klawiatury np.: punktory z systemu Microsoft Word.). W celu rozpoczęcia wprowadzania danych w danej sekcji wniosku należy wybrać funkcję **Edytuj**.

The screenshot displays the 'Wniosek o dofinansowanie' (Application for funding) form. The interface includes a top navigation bar with the NCBR logo and a sidebar menu. The main form area is titled '1. Podstawowe informacje o projekcie' (Basic information about the project). A red box highlights the 'edytuj' (edit) button in the top right corner of the form section. A red arrow points from this button to a tooltip that reads: 'Aby uzupełnić dane w sekcji należy ją edytować' (To fill in the data in the section, you need to edit it).

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

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.

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++

Główna / 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”**.

The screenshot shows the 'Generator Wniosków o Dofinansowanie' interface. At the top, there's a green header with the text 'Narodowe Centrum Badań i Rozwoju' and 'Generator Wniosków o Dofinansowanie'. Below the header, there's a navigation bar with a home icon and the text 'Główna / Wniosek'. The main content area has a title 'Wniosek o dofinansowanie' and two buttons: 'Waliduj wniosek' (blue) and 'Złóż wniosek' (red). Below this, there's a purple bar with the text 'Walidacja wniosku'. At the bottom, there's a green box with a checkmark icon and the text '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.

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) ?

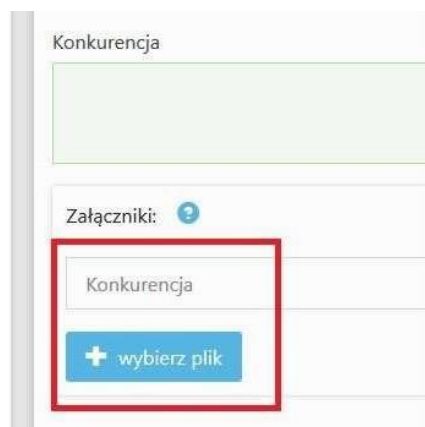
wprowadź nazwę załącznika

Charakterystyka rynku docelowego

Załącznik(PDF) ?

wprowadź nazwę załącznika

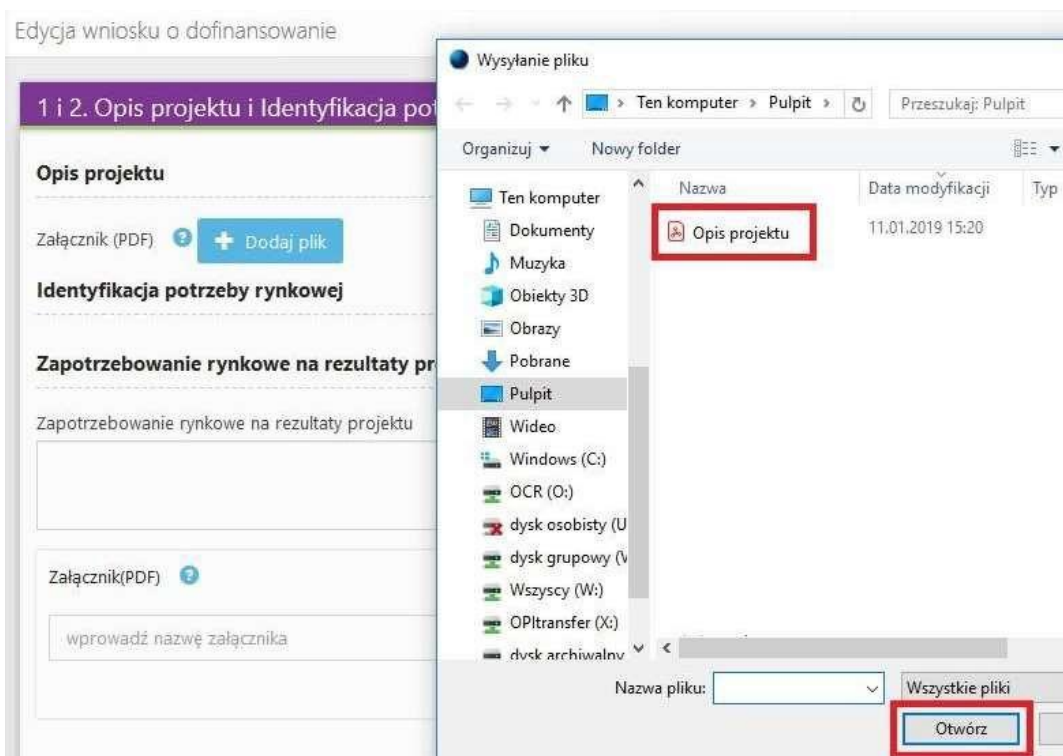
UWAGA – po wprowadzeniu nazwy załącznika, należy kliknąć myszką poza pole tekstowe, wówczas pojawi się możliwość dodania pliku.



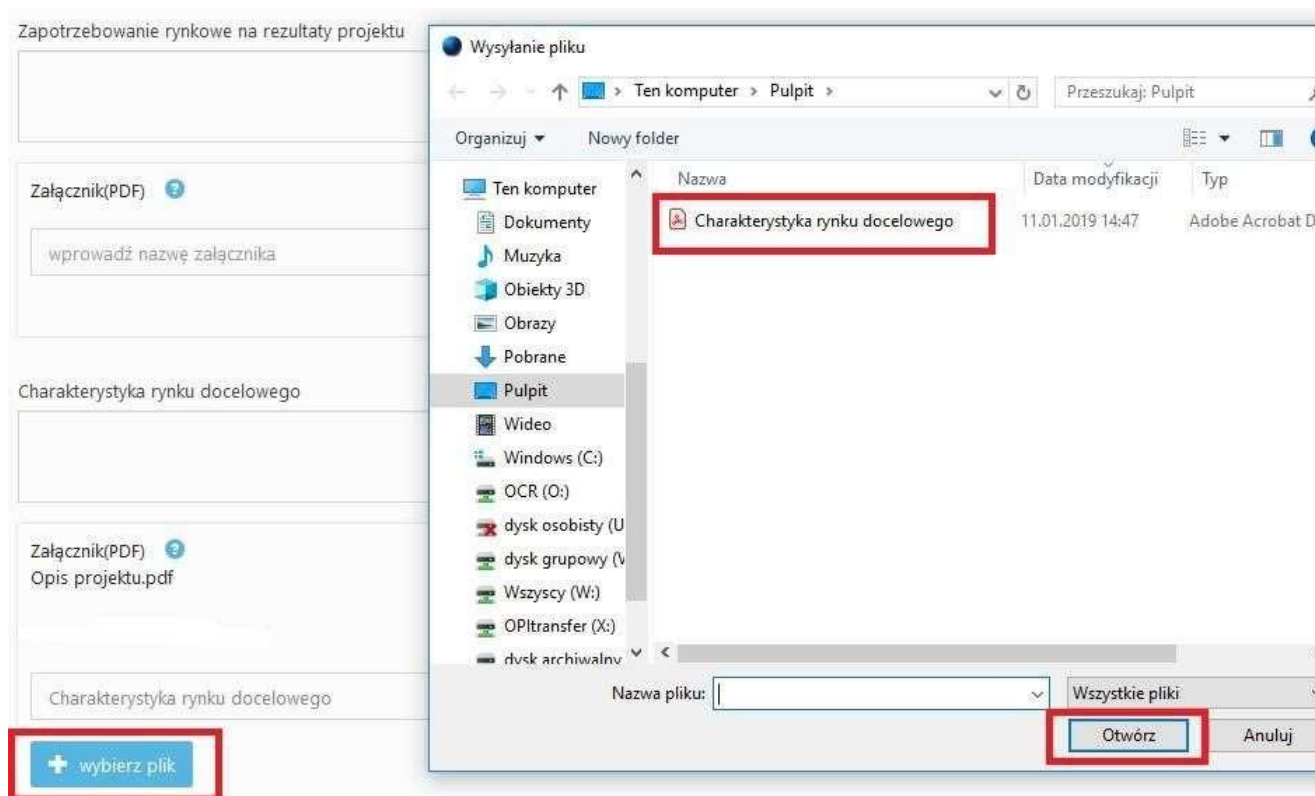
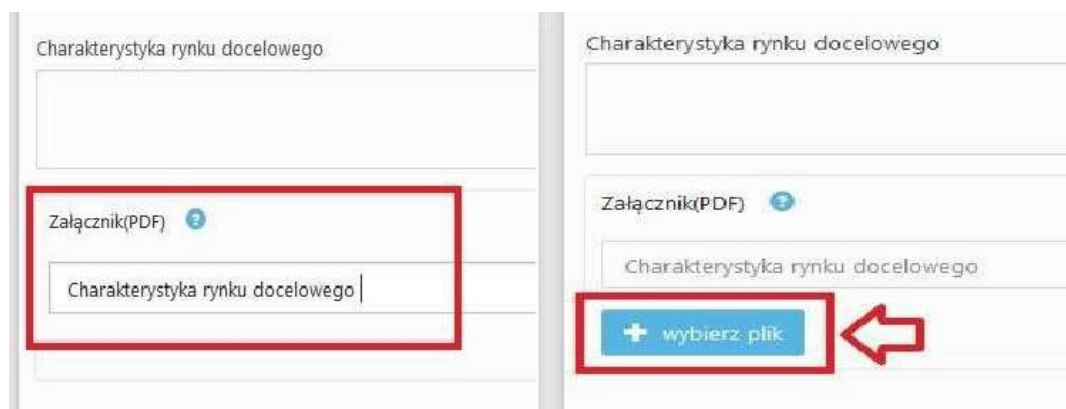
UWAGA – W przypadku braku dostępnych wzorów załączników, załączniki powinny być przygotowane indywidualnie w postaci pliku *PDF (Portable Document Format)*.

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**.

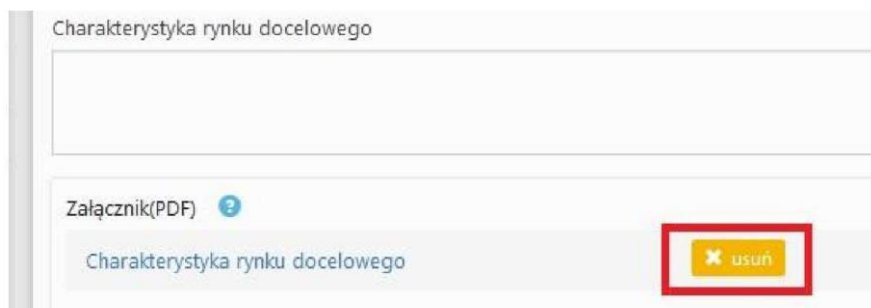
7. Sytuacja finansowa Jednostki

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*.