



Generator wniosków o dofinansowanie WOD2021



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

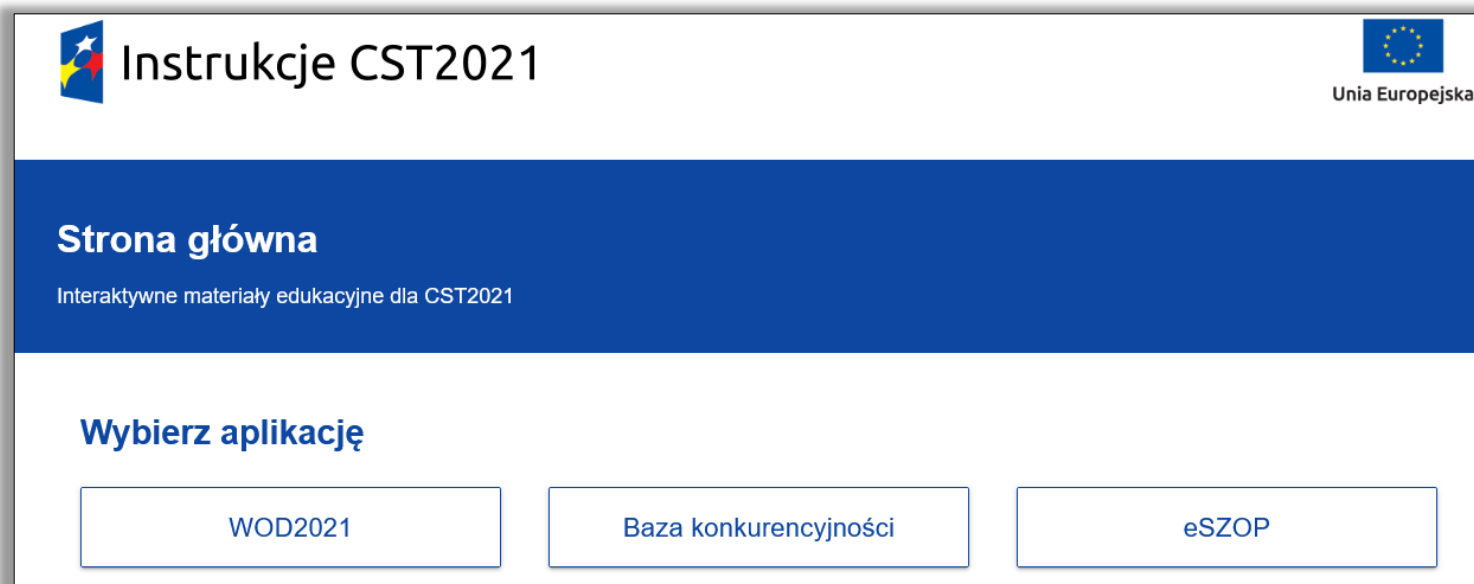
Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



**DOLNY
ŚLĄSK**

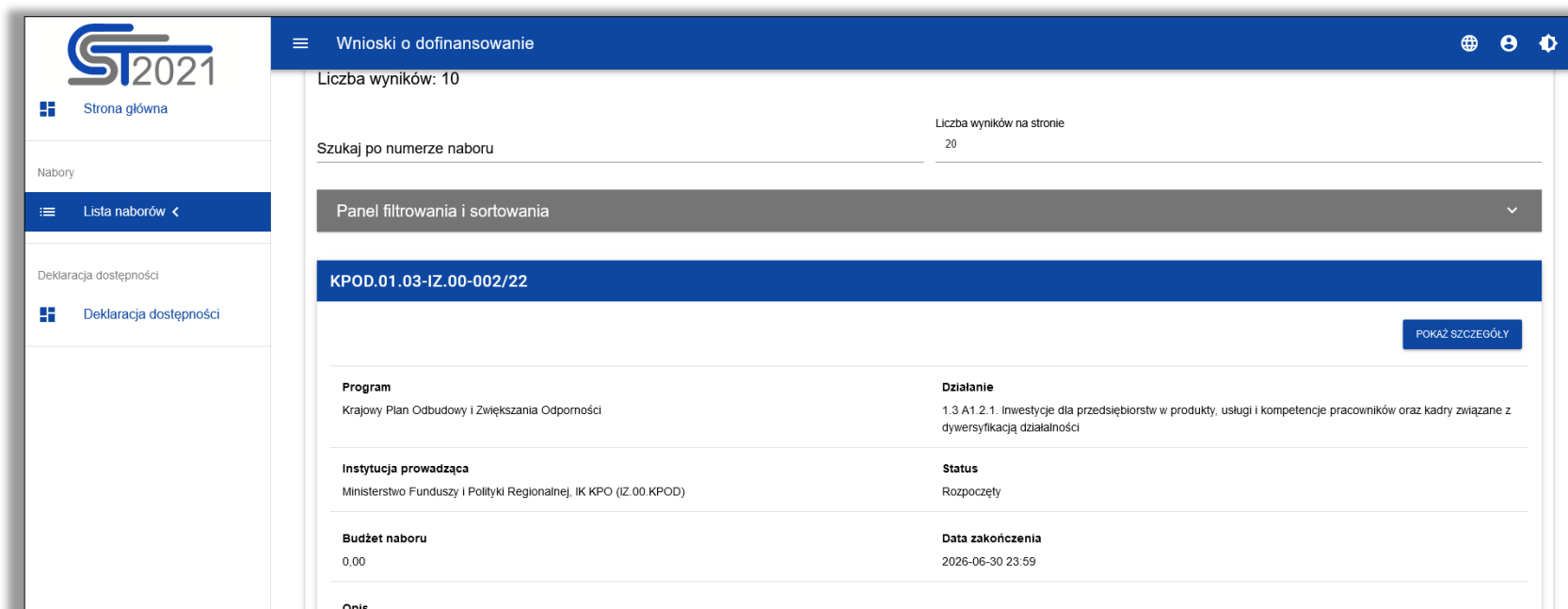
WOD2021 – informacje podstawowe

- Jest to generator wniosków o dofinansowanie opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
- WOD2021 jest aplikacją wchodzącą w skład Centralnego Systemu teleinformatycznego CST2021
- Instrukcje multimedialne dot. m.in. WOD2021 dostępne są na stronie <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>



WOD2021 – strona główna

- Strona logowania dostępna jest pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl/>
- Po wejściu na stronę (również bez logowania) i wybraniu **Listy naborów** widoczne są aktualnie trwające konkurencyjne nabory z różnych programów korzystających z WOD2021

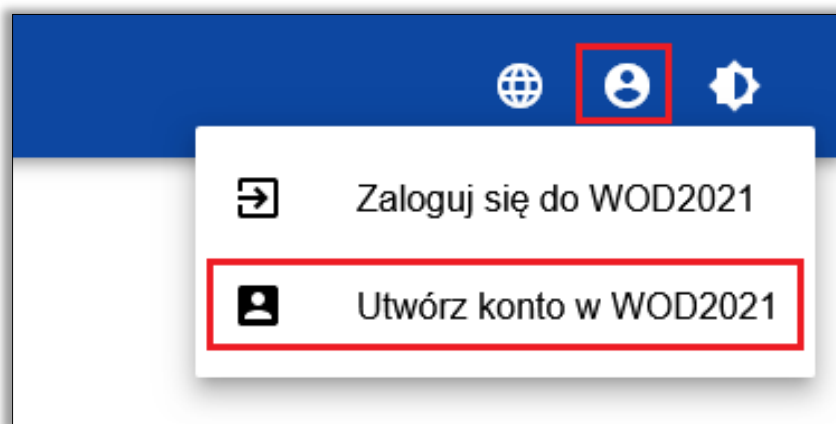


- Aby zacząć **tworzenie wniosku** w ramach wybranego naboru wymagane jest **założenie konta**, zalogowanie się i utworzenie lub dołączenie do organizacji

Zakładanie konta w WOD2021

WOD2021 – zakładanie konta

- Aby założyć konto należy wejść na stronę <https://wod.cst2021.gov.pl/>
- Wskazać ikonę w prawym górnym rogu i wybrać opcję **Utwórz konto**

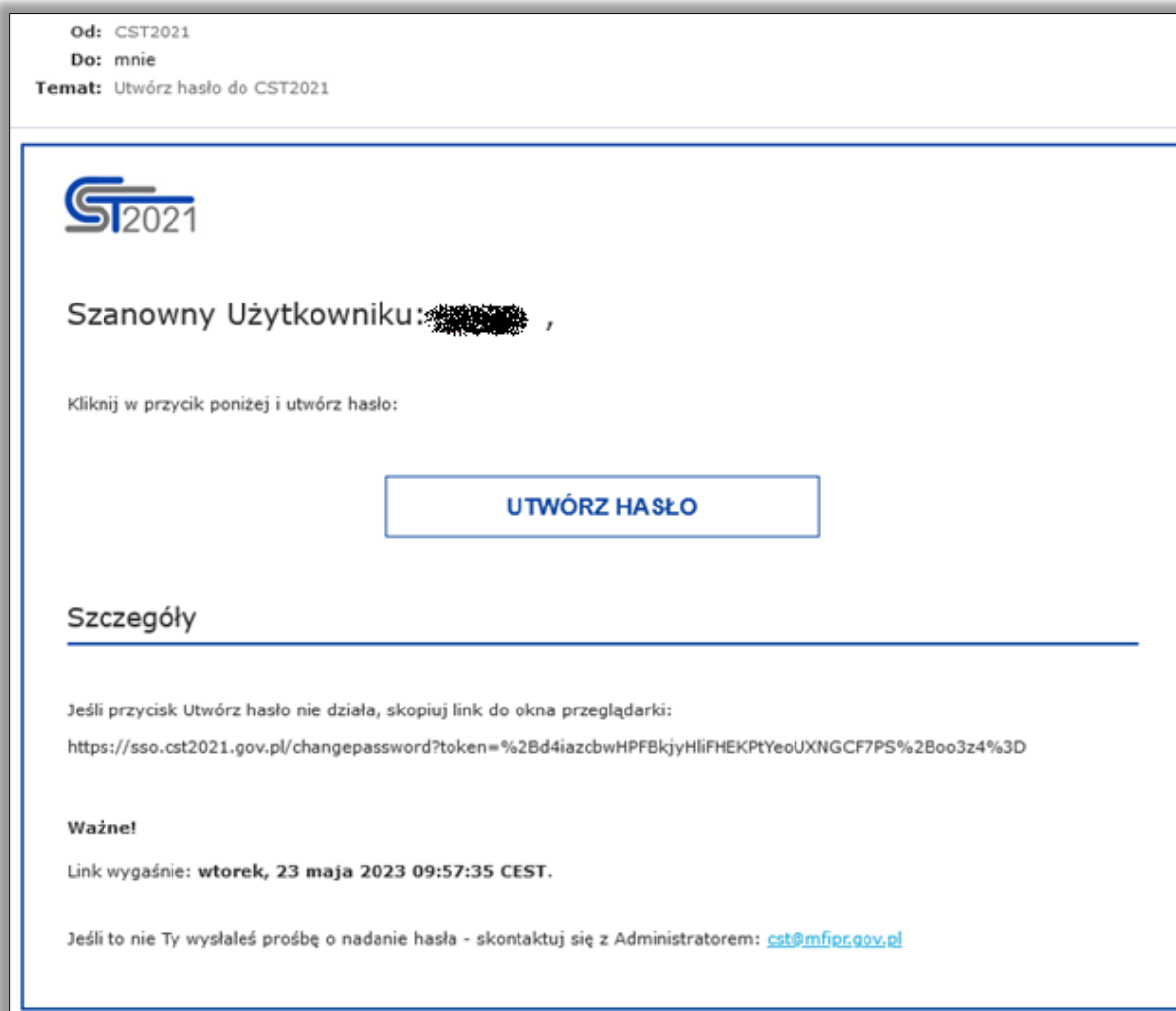


- Następnie podać **Login, Imię, Nazwisko, Adres email** i zapisać dane
- Konto powinno być założone na adres email, z którego korzysta **tylko jedna osoba**

A screenshot of the 'Rejestracja konta użytkownika w WOD2021' registration form. The form has a blue header with the title. It contains five input fields: 'Login', 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres email', and 'Domyślny język aplikacji' (with 'Polski' selected). At the bottom right, there are two buttons: a blue 'ZAPISZ' button and a red-outlined 'ANULUJ' button.

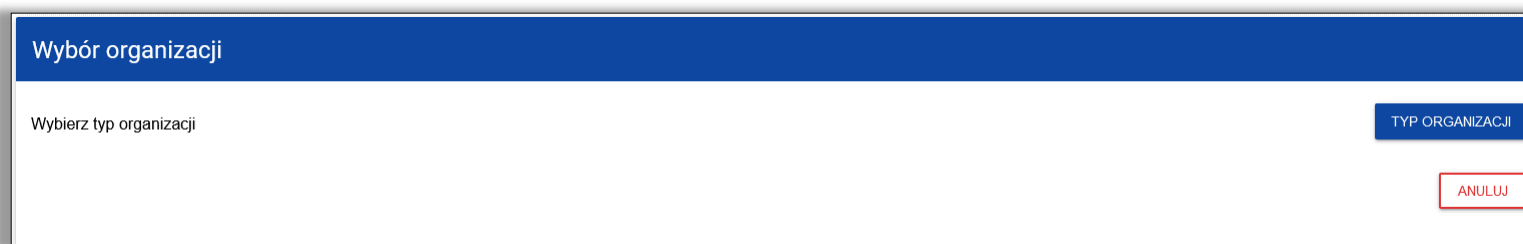
WOD2021 – zakładanie konta

- Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość dot. utworzenia hasła (**link jest ważny 24 godziny**, po tym czasie konieczne będzie przejście procedury odzyskiwania hasła)



WOD2021 – zakładanie konta

- Po zalogowaniu system sugeruje utworzenie organizacji
- Organizację powinna utworzyć jedna osoba, która stanie się jej **administratorem**



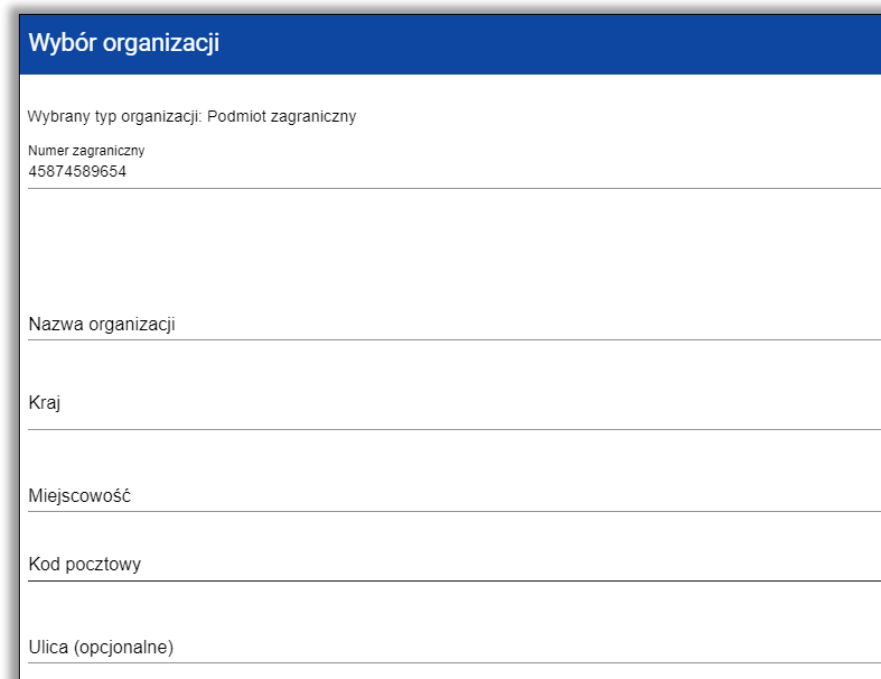
Wybór organizacji

Wybierz typ organizacji

TYP ORGANIZACJI

ANULUJ

- Z listy wybieralnej należy wskazać typ organizacji, a następnie uzupełnić odpowiednio: NIP/Nr zagraniczny/PESEL
- Jeżeli dana organizacja jeszcze nie została wprowadzona do systemu należy wypełnić wszystkie wymagane pola



Wybór organizacji

Wybrany typ organizacji: Podmiot zagraniczny

Numer zagraniczny
45874589654

Nazwa organizacji

Kraj

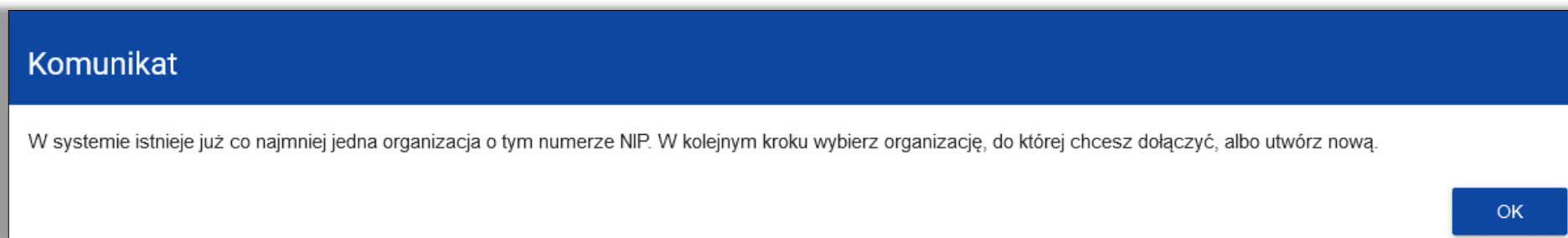
Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica (opcjonalne)

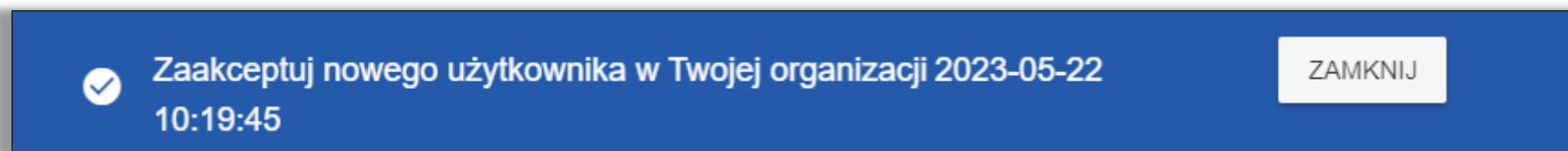
WOD2021 – zakładanie konta

- Jeżeli po podaniu NIP pojawi się komunikat:



można zgłosić swoją chęć dołączenia do istniejącej organizacji (przez wybranie jej z listy i zapisanie) lub utworzyć nową (**ale musi się ona różnić nazwą od już istniejącej**)

- W przypadku wybrania istniejącej organizacji na skrzynkę email powinna przyjść wiadomość z informacją o adresie email administratora organizacji do której się chce dołączyć
- W przypadku wyboru istniejącej organizacji jej administrator otrzyma w systemie powiadomienie



WOD2021 – zakładanie konta

- Na liście profili pojawi się nowy, nieaktywny profil, dopiero po jego aktywacji użytkownik otrzyma dostęp do organizacji,
- Administrator aktywując profil może edytować zakres uprawnień (zmieniać nazwę profilu, **zmieniać rolę** profilu – domyślnie nadawana jest rola administratora)

The screenshot displays the WOD2021 user management interface. On the left, a sidebar menu contains the following items:

- Wnioski
 - Zarządzaj wnioskami
- Administracja
 - Lista ról
 - Utwórz rolę
 - Lista profili <**
 - Utwórz profil
 - Lista organizacji
 - Utwórz organizację

The main content area shows the details of a selected profile:

Nazwa	Status
Brak	Nieaktywny

Login	Email
[REDACTED]	[REDACTED]

Konsultant zewnętrzny
Nie

Przypisane role
1. Administrator (Administrator) - Pełne uprawnienia dotyczące zarządzania wnioskami, rolami oraz profilami użytkowników po stronie Wnioskodawcy. Rola umożliwia również tworzenie nowych organizacji, edycję ich danych oraz ich usuwanie. (Full rights to manage application forms, user roles and profiles on the side of the Applicant. This role allows also creating new organisations as well as editing and deleting their data.)

WOD2021 – zakładanie konta

- Profil jest powiązaniem konkretnego użytkownika z danym podmiotem
- Użytkownik może mieć więcej niż jeden profil – zarówno w tej samej, jak i w różnych organizacjach (przełączanie odbywa się przy pomocy funkcji **Zmień profil**)
- W przypadku korzystania z pomocy firm konsultingowych zaleca się, by to Wnioskodawca utworzył organizację i był jej **administratorem**, a następnie nadał odpowiednie uprawnienia pracownikom firmy konsultingowej
- Rola to grupa uprawnień do wykonywania określonych czynności w systemie przypisywana do profilu
- Istnieje lista zdefiniowanych ról, ale administrator ma również możliwość tworzenia nowych ról

WOD2021 – zakładanie konta

- W systemie są role domyślne (wchodząc w **Listę ról** można sprawdzić na co dokładnie dana rola pozwala).
 - a) **Administrator** (Pełne uprawnienia dotyczące zarządzania wnioskami, rolami oraz profilami użytkowników po stronie Wnioskodawcy. Rola umożliwia również tworzenie nowych organizacji, edycję ich danych oraz ich usuwanie.)
 - b) **Zarządzający wszystkimi wnioskami** (Może wykonywać wszystkie czynności na wszystkich wnioskach danego podmiotu. Od roli Administratora różni się brakiem uprawnień do zarządzania rolami i profilami użytkowników w ramach danej organizacji.)
 - c) **Zarządzający własnymi wnioskami** (Może wykonywać wszystkie czynności na wnioskach przez siebie utworzonych.)
 - d) **Edytor wszystkich wniosków** (Może tworzyć i edytować wszystkie wnioski danego podmiotu. Nie może ich usuwać, przesłać do instytucji prowadzącej nabór ani wycofać.)
 - e) **Edytor własnych wniosków** (Może tworzyć i edytować wnioski, które sam utworzył. Nie może ich usuwać, przesłać do instytucji prowadzącej nabór ani wycofać.)

WOD2021 – zakładanie konta

■ Do jednego profilu powinna być przypisana tylko jedna rola

Tworzenie profilu

Wybrane role: Edytor wszystkich wniosków (Editor of all applications)

Nazwa (opcjonalne)

Edytor wszystkich wniosków

Adres email

[Redacted email address]

☐ Konsultant zewnętrzny

26 / 50

☒ Aktywny

1. Administrator (Administrator)

☐ Zaznacz rolę



2. Zarządzający wszystkimi wnioskami (The manager of all applications)

☐ Zaznacz rolę



3. Zarządzający własnymi wnioskami (Manager of own applications)

☐ Zaznacz rolę



4. Edytor wszystkich wniosków (Editor of all applications)

☒ Odznacz rolę



5. Edytor własnych wniosków (Editor of own applications)

☐ Zaznacz rolę



WOD2021 – zakładanie konta

■ Konta kolejnych osób:

- a) Konto można założyć samodzielnie, wybrać istniejącą organizację i czekać na aktywację konta przez administratora
- b) Konto można założyć samodzielnie, nie dołączać i nie tworzyć organizacji tylko poprosić administratora o utworzenie profilu w organizacji
- c) Administrator może utworzyć konto danej osobie i utworzyć jej profil w organizacji

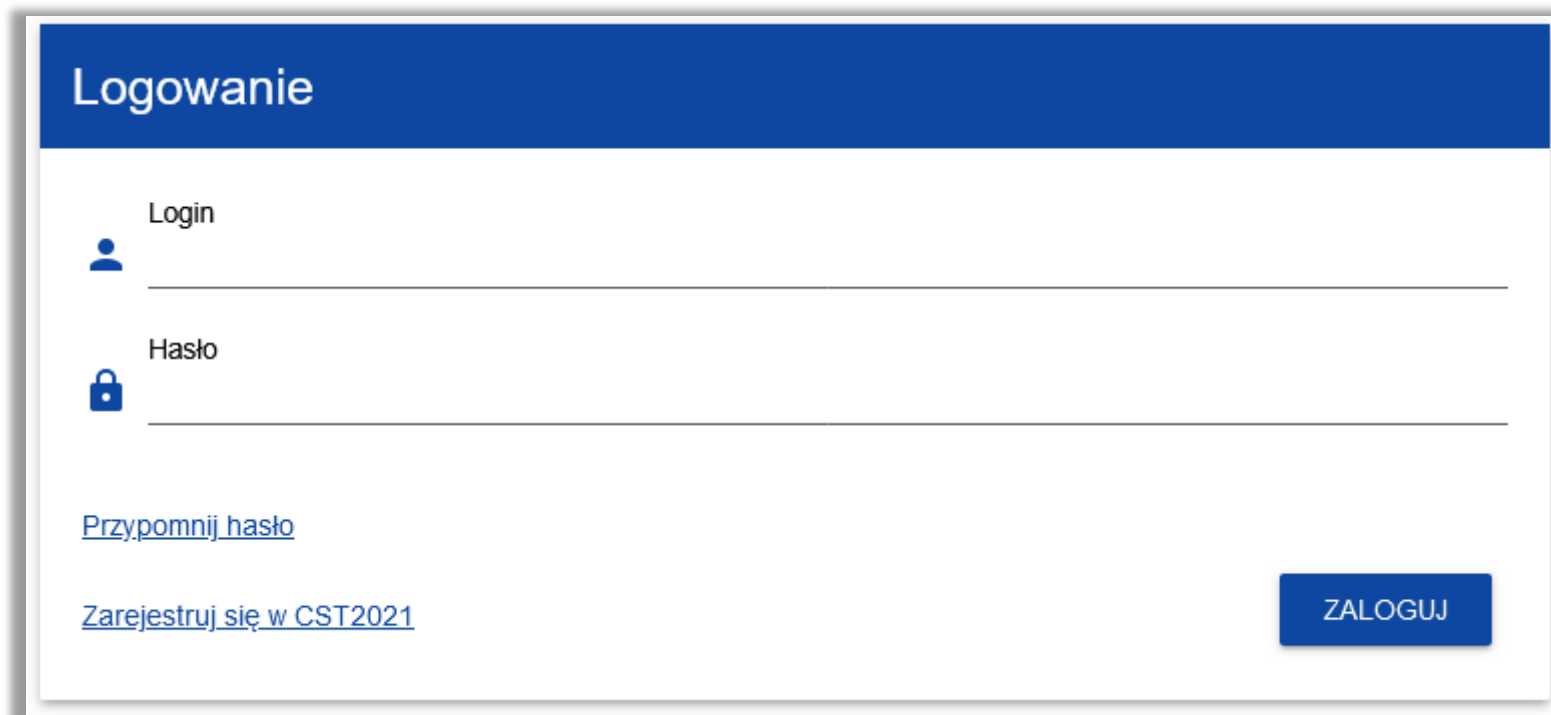
W przypadku pozycji **b)** lub **c)** administrator **nie powinien zaznaczać opcji Konsultant zewnętrzny** (jest to opcja zarezerwowana dla ekspertów oceniających wnioski)

The screenshot shows the 'Tworzenie profilu' (Profile Creation) interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Strona główna' (Home), 'Wybór aplikacji' (Select application), 'Nabory' (Recruitment), 'Lista naborów' (List of recruitments), 'Wnioski' (Applications), and 'Zarządzaj wnioskami' (Manage applications). The main form area has a blue header 'Tworzenie profilu'. It contains the following elements:

- 'Nazwa (opcjonalne)' (Name, optional) text input field.
- 'Adres email' (Email address) text input field.
- A toggle switch for 'Aktywny' (Active), which is currently turned on.
- A toggle switch for 'Konsultant zewnętrzny' (External consultant), which is currently turned off. This toggle is highlighted with a red line.
- A dropdown menu at the bottom showing '1. Administrator (Administrator)' with a 'Zaznacz rolę' (Select role) button and a dropdown arrow.

WOD2021 – zakładanie konta

- Nie trzeba czekać na ogłoszenie naboru by założyć konta w WOD2021, utworzyć organizację i nadać odpowiednie uprawnienia pracownikom
- Zaleca się by w ramach danej organizacji był **więcej niż jeden administrator**
- W przypadku problemów z hasłem można skorzystać z opcji **Przypomnij hasło**



The screenshot shows a login window titled "Logowanie". It features two input fields: "Login" with a person icon and "Hasło" with a lock icon. Below the "Hasło" field is a link "Przypomnij hasło". At the bottom left is a link "Zarejestruj się w CST2021", and at the bottom right is a blue button labeled "ZALOGUJ".

Logowanie

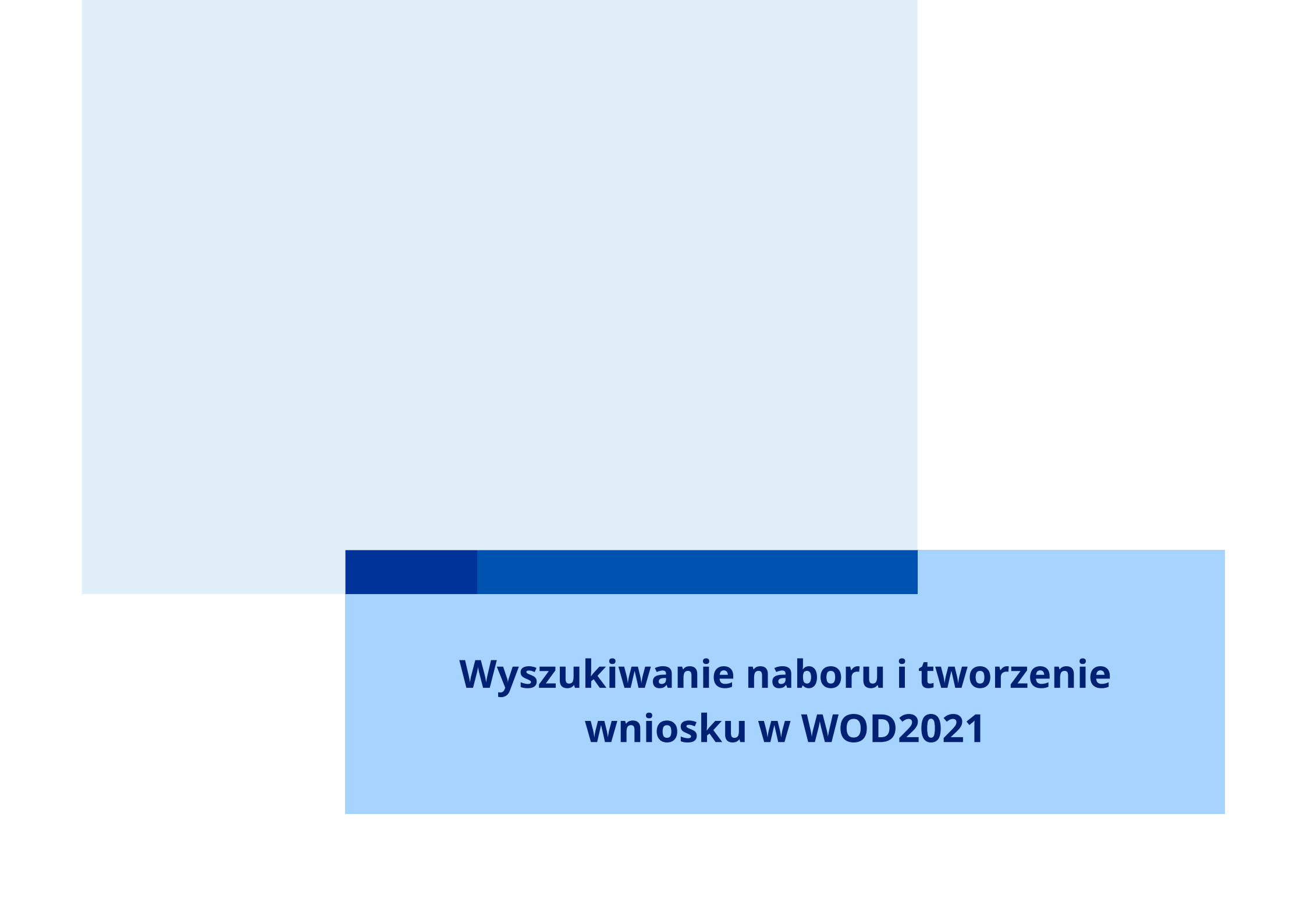
Login

Hasło

[Przypomnij hasło](#)

[Zarejestruj się w CST2021](#)

ZALOGUJ



Wyszukiwanie naboru i tworzenie wniosku w WOD2021

WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/> widoczne są aktualnie trwające, konkurencyjne nabory z różnych programów korzystających z WOD2021
- Aby wyszukać nabory z KPO można w polu wyszukiwania wpisać KPOD lub podać pełny numer naboru

The screenshot displays the WOD2021 web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Strona główna' (Home), 'Wybór aplikacji' (Select application), 'Nabory' (Tenders), 'Lista naborów <' (List of tenders - selected), 'Wnioski' (Applications), 'Zarządzaj wnioskami' (Manage applications), and 'Administracja' (Administration). The main header is blue and contains the text 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for financing), a session timer 'Czas do końca sesji: 25:42', and several icons including a globe, a bell with '224' notifications, and a user profile icon. The main content area is titled 'Lista naborów' (List of tenders) and shows 'Liczba wyników: 20' (Number of results: 20). Below this is a search bar with the text 'Szukaj po numerze naboru' (Search by tender number) and the input 'FEDS'. To the right of the search bar, it says 'Liczba wyników na stronie' (Number of results on the page) with the value '20'. A grey 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is visible. Below it, a message states 'Wyświetlana lista jest wynikiem filtrowania' (The displayed list is the result of filtering). A blue bar highlights the tender number 'FEDS.01.03-IZ.00-007/23'. At the bottom right, there are two buttons: 'UTWÓRZ WNIOSEK' (Create application) and 'POKAŻ SZCZEGÓŁY' (Show details).

WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Można również skorzystać z dodatkowych opcji wyszukiwania po rozwinięciu panelu filtrowania i sortowania

The screenshot displays the WOD2021 web application interface. On the left is a sidebar menu with the logo 'ST2021' and navigation items: 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Nabory', 'Lista naborów' (highlighted), 'Wnioski', 'Zarządzaj wnioskami', 'Administracja', 'Lista ról', 'Utwórz rolę', 'Lista profili', and 'Utwórz profil'. The main header is blue with the text 'Wnioski o dofinansowanie' and a session timer 'Czas do końca sesji: 25:43' along with several icons. The main content area is titled 'Lista naborów' and shows 'Liczba wyników: 191'. Below this is a search bar 'Szukaj po numerze naboru' and a dropdown for 'Liczba wyników na stronie' set to '20'. A grey 'Panel filtrowania i sortowania' is expanded, showing 'Wybrane filtry:' with a 'Wybierz pole' dropdown, and 'Wybrane sortowanie:' with a 'Sortuj według' dropdown and a 'Malejąco' toggle switch.

WOD2021 – wyszukiwanie naboru

- Należy wybrać pole, warunek i wartość, a następnie opcję **Szukaj**

The screenshot displays the WOD2021 web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Strona główna' (Home), 'Wybór aplikacji' (Application selection), 'Nabory' (Tenders), 'Lista naborów <' (List of tenders - selected), 'Wnioski' (Applications), 'Zarządzaj wnioskami' (Manage applications), 'Administracja' (Administration), 'Lista ról' (List of roles), 'Utwórz rolę' (Create role), 'Lista profili' (List of profiles), 'Utwórz profil' (Create profile), and 'Lista organizacji' (List of organizations).

The main content area is titled 'Wnioski o dofinansowanie' (Applications for funding) and includes a timer 'Czas do końca sesji: 28:34'. Below this is the 'Lista naborów' (List of tenders) section, which shows 'Liczba wyników: 191' (Number of results: 191). A search bar is labeled 'Szukaj po numerze naboru' (Search by tender number) and has a dropdown for 'Liczba wyników na stronie' (Number of results per page) set to 20.

A 'Panel filtrowania i sortowania' (Filtering and sorting panel) is visible, showing 'Wybrane filtry: Numer,' (Selected filters: Number,). Below this, there are three input fields: 'Wybierz pole' (Select field) with 'Numer' (Number) selected, 'Warunek' (Condition) with 'Zawiera' (Contains) selected, and 'Wartość' (Value) with 'FEDS' entered. To the right of the value field is a red 'USUŃ' (Remove) button. Below these fields are three buttons: 'SZUKAJ' (Search), 'DODAJ FILTR' (Add filter), and 'WYCZYŚĆ FILTRY' (Clear filters).

At the bottom, the 'Wybrane sortowanie:' (Selected sorting:) section shows a toggle switch for 'Malejąco' (Descending) and a 'Sortuj według' (Sort by) dropdown menu.

WOD2021 – tworzenie wniosku

- Aby utworzyć wniosek o dofinansowanie **w naborze konkurencyjnym** należy wybrać przycisk **Utwórz wniosek** w danym naborze, a następnie podać tytuł projektu (może być on później zmieniony)

The screenshot displays the WOD2021 application portal. The sidebar on the left contains the following navigation links: Strona główna, Wybór aplikacji, Nabory, Lista naborów (highlighted), Wnioski, Zarządzaj wnioskami, Administracja, Lista ról, and Utwórz rolę. The top header shows the session time as 28:35 and includes icons for help, language, notifications (224), and user profile. The main content area is titled 'Lista naborów' and shows 'Liczba wyników: 20'. Below this is a search bar with 'FEDS' entered and a dropdown for 'Liczba wyników na stronie' set to 20. A 'Panel filtrowania i sortowania' is visible, followed by the text 'Wyświetlana lista jest wynikiem filtrowania'. The table of tenders has a header row with the ID 'FEDS.01.03-IZ.00-007/23'. The first row of the table shows 'Program' as 'Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027' and 'Działanie' as '1.3 Cyfryzacja usług publicznych'. The 'Utwórz wniosek' button is highlighted with a red box.

Program	Działanie
Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	1.3 Cyfryzacja usług publicznych

WOD2021 – tworzenie wniosku

- Wniosek wypełnia się edytując kolejne jego sekcje (aby zapisać daną sekcję wymagane jest **uzupełnienie wszystkich obowiązkowych pól**)
- Można zapisać wniosek częściowo wypełniony i kontynuować pracę nad nim później
- Nad wnioskiem może **jednocześnie pracować kilka osób**, ale dana sekcja może być edytowana w danym momencie tylko przez jedną osobę
- Symbol **kłódki** oznacza, że sekcja jest aktualnie edytowana przez inną osobę
- Symbol **ołówka** wskazuje, którą sekcję właśnie edytuję

ZAKOŃCZ EDYCJĘ

WRÓĆ

INFORMACJE O PROJEKCIE

WNIOSKODAWCA I
REALIZATORZY

 WSKAŹNIKI PROJEKTU

 ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

ANALIZA RYZYKA

DIAGRAM >

WOD2021 – tworzenie wniosku

- W każdej chwili można skorzystać z funkcji **Sprawdź poprawność wniosku**, która pokazuje wszystkie wykryte błędy we wniosku
- Gdy wniosek zostanie wypełniony i spełni wszystkie wymagane walidacje możliwe będzie jego **przesłanie** do instytucji (nie wymaga to jego podpisania)

The screenshot displays the WOD2021 application form interface. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'EDYTUJ SEKCJĘ', 'WRÓĆ', 'GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF', 'SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU', and 'PRZEŚLIJ WNIOSEK'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'INFORMACJE O PROJEKCIE' (selected), 'WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY', 'WSKAŹNIKI PROJEKTU', 'ZADANIA', 'BUDŻET PROJEKTU', and 'PODSUMOWANI >'. The main content area is titled 'Projekt' and contains two sections: 'Tytuł projektu*' with a placeholder 'Przykładowy' and 'Opis projektu*' with a placeholder 'Brak'.

WOD2021 – tworzenie wniosku

- Po złożeniu wniosku zmieni się jego status z **W przygotowaniu** na **Przesłany**
- Dodatkowo w zakładce **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** pojawi się numer wniosku, data złożenia i suma kontrolna

W przygotowaniu



Przesłany

[WRÓĆ](#) [GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF](#) [SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU](#) [PRZEŚLIJ WNIOSEK](#)

[< WNIOSKI](#) [ANALIZA RYZYKA](#) [DODATKOWE INFORMACJE](#) [OŚWIADCZENIA](#) [ZAŁĄCZNIKI](#) **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Informacje o wniosku o dofinansowanie

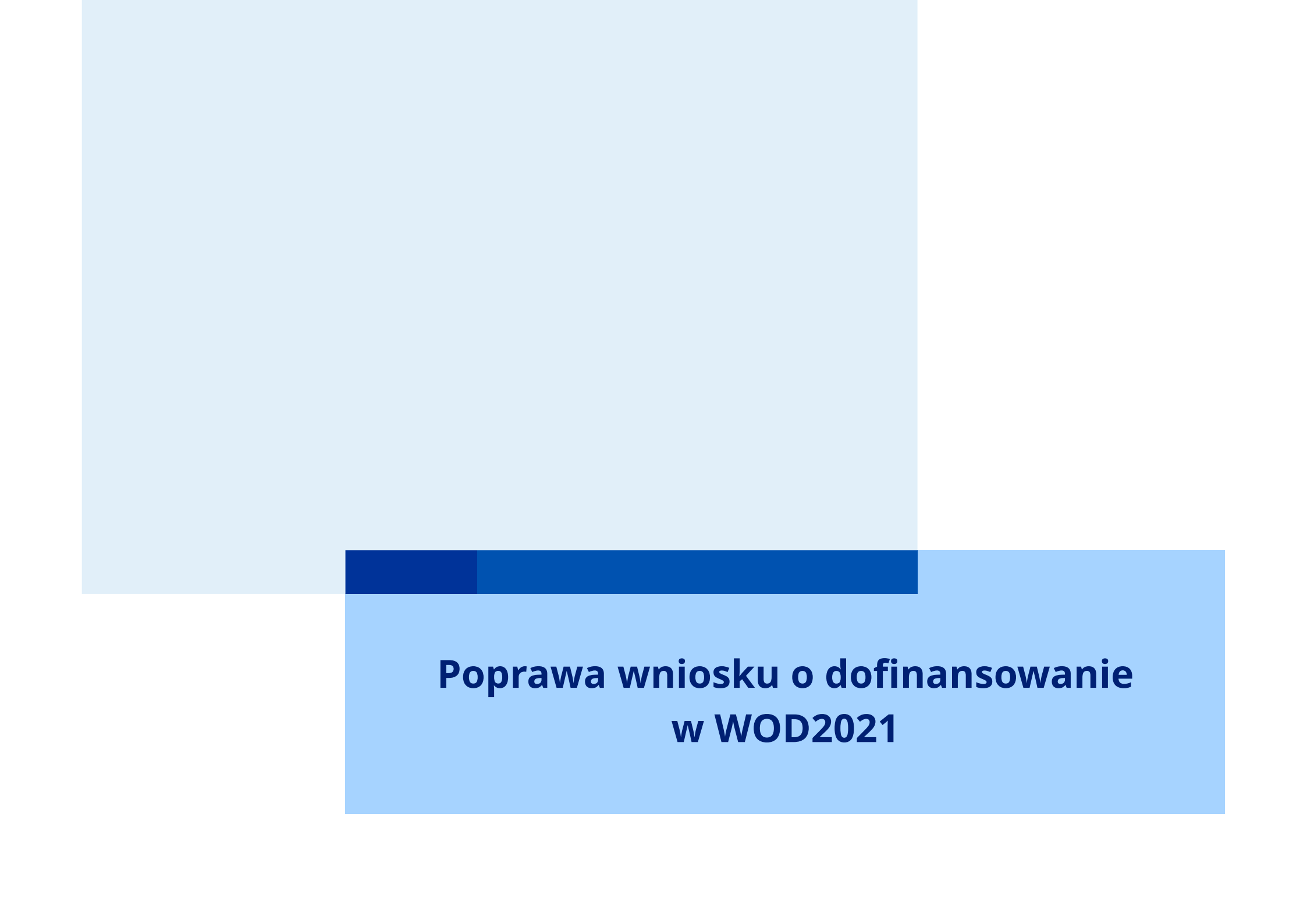
Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	Priorytet Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska
Działanie Rozwój lokalny - strategię ZIT i IIT	Nabór FEDS.06.01-IZ.00-099/23
Numer wniosku Brak	Status wniosku W przygotowaniu
Data złożenia wniosku Brak	Data złożenia wersji Brak
Suma kontrolna Brak	

[WRÓĆ](#) [GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF](#)

[< WNIOSKI](#) [ANALIZA RYZYKA](#) [DODATKOWE INFORMACJE](#) [OŚWIADCZENIA](#) [ZAŁĄCZNIKI](#) **INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Informacje o wniosku o dofinansowanie

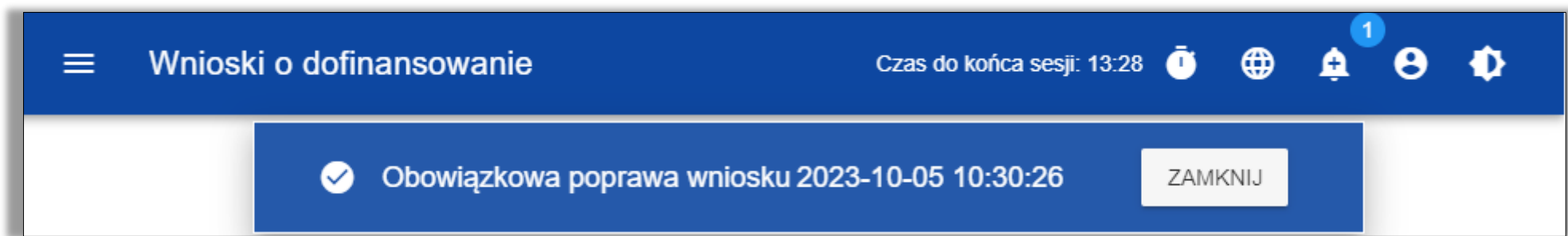
Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027	Priorytet Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska
Działanie Rozwój lokalny - strategię ZIT i IIT	Nabór FEDS.06.01-IZ.00-099/23
Numer wniosku FEDS.06.01-IZ.00-0010/23	Status wniosku Przesłany
Data złożenia wniosku 2023-06-07 09:47:29	Data złożenia wersji 2023-06-07 09:47:29
Suma kontrolna BD472E4EDE6BE02455EAB562B3D0CB0E	



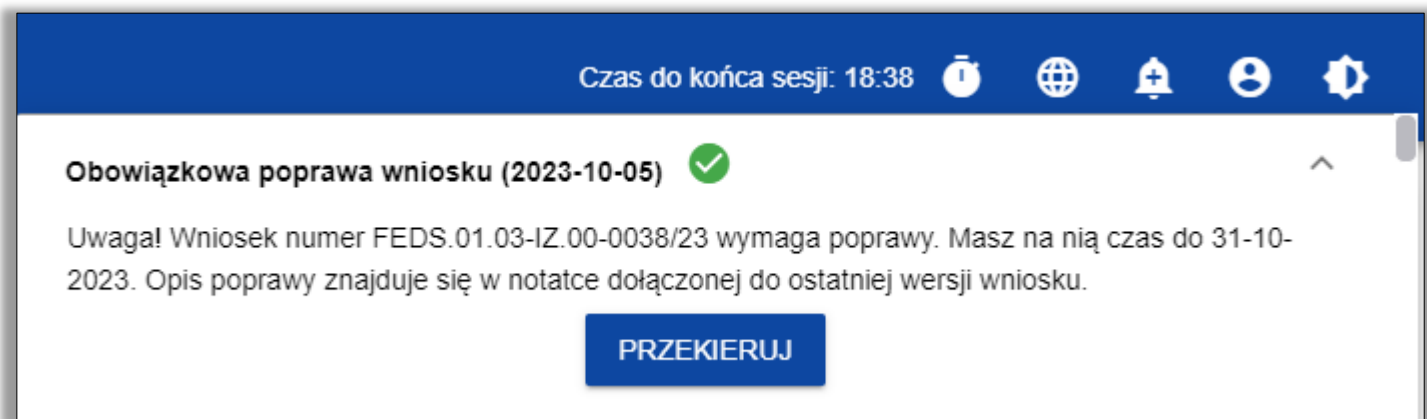
Poprawa wniosku o dofinansowanie w WOD2021

WOD2021 – poprawa wniosku

- Jeśli wniosek zostanie skierowany do poprawy system prześle wiadomość email, a w WOD2021 pojawi się powiadomienie



- Po wybraniu dzwoneczka pojawi się informacja o poprawie, opcja **przekieruj** przenosi do wskazanego w powiadomieniu wniosku



WOD2021 – poprawa wniosku

- Po rozwinięciu **notatki** widoczna jest informacja o poprawie, a same **uwagi** znajdować się będą w załączonym pliku

Informacje dotyczące wprowadzonej notatki

Notatka nr 1

Autor notatki

[REDACTED]

Opis poprawy

Wniosek został skierowany do poprawy. Opis wymaganych zmian został zawarty w piśmie załączonym poniżej.

Nazwa załącznika

Pismo z uwagami

Data utworzenia notatki

2023-10-05 10:10:46

POBIERZ ZAŁĄCZNIK

EDYTUJ SEKCJĘ

WRÓĆ

GENEROWANIE WNIOSKU DO PLIKU PDF

SPRAWDŹ POPRAWNOŚĆ WNIOSKU

INFORMACJE O PROJEKCIE

WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY

WSKAŹNIKI PROJEKTU

ZADANIA

BUDŻET PROJEKTU

PODSUMOWANIE BUDŻETU

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA >

- Wejście w edycję wniosku automatycznie utworzy jego nową wersję o statusie **W poprawie**
- Wniosku nie uda się złożyć po wskazanym terminie poprawy**

Problemy techniczne z WOD2021

- Problemy techniczne z działaniem WOD2021 proszę zgłaszać na adres ami.kpod@dolnyslask.pl
- Jeżeli jest to możliwe warto do zgłoszenia dołączyć zrzut ekranu obrazujący problem (najlepiej dodać go jako załącznik, a nie wklejać w treści wiadomości, ponieważ może ulec kompresji)
- Jeśli w aplikacji występuje błąd w zgłoszeniu proszę wskazać login użytkownika i czas kiedy błąd się pojawił

Dziękuję za uwagę



**KRAJOWY
PLAN
ODBUROWY**



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



**DOLNY
ŚLĄSK**