



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia



MINISTERSTVO FINANCIÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Sprostredkovateľský orgán OPIS

**Európsky fond regionálneho rozvoja
„Tvoríme vedomostnú spoločnosť“**

Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou

www.opis.gov.sk

www.informatizacia.sk

Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby

**Projekt Elektronické služby Úradu vlády SR –
eDemokracia a otvorená vláda**

PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA MODUL DOTAČNÝCH SCHÉM - MDS ÚRADNÍK

Dátum zverejnenia: 26.06.2017

Verzia: 1

Dátum aktualizácie:

Obsah

1.	ÚVOD	4
1.1	DEFINÍCIA MODULU MDS	4
1.2	SLOVNÍK POJMOV	4
1.3	ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK	5
2.	VŠEOBECNÝ POPIS POUŽÍVANIA APLIKÁCIE	6
2.1	PRIHLÁSENIE	6
	Obr. 1 – Prihlásenie	7
2.1.1	Oprávnenia a používateľské roly	7
2.1.1.1	Poskytovateľ dotácií	7
2.1.1.2	Povinná osoba	7
3.	ŽIVOTNÝ CYKLUS ENTÍT	8
3.1	DOTAČNÁ SCHÉMA	8
3.2	VÝZVA	8
3.3	ŽIADOSŤ	8
3.4	PROJEKT	8
3.5	PODNET	9
4.	POPIS OBRAZOVIEK	10
4.1	VYHLADÁVANIE	10
4.2	VYHLADÁVANIE A SPRÁVA DOTAČNÝCH SCHÉM	12
4.2.1	Operácie nad stromom dotačných schém	13
4.2.2	Detail dotačnej schémy	14
4.2.3	Úprava dotačnej schémy	15
4.2.4	Úprava štruktúry dotačnej schémy	15
4.3	ŠTATISTIKY	16
4.3.1	Uloženie konfigurácie	19
4.3.2	Podnety na prešetrenie podozrenia zo zneužitia finančných prostriedkov	19
4.3.3	Riešenie podaného podnetu (Obr. 23)	21
4.4	OBOHACOVANIE DÁT	23
4.4.1	Výzvy	23
4.4.2	Vytvorenie novej výzvy	24
4.4.3	Definovanie výzvy	24
4.4.3.1	Definovanie údajov o výzve	25
4.4.3.2	Definovanie štruktúry žiadosti	26
4.4.3.3	Definovanie štruktúry projektov	26
4.4.3.4	Vloženie štruktúry projektu pre podprogram	27
4.4.4	Žiadosti a projekty	28
4.4.4.1	Vytvorenie žiadosti	29
4.4.4.2	Pridanie projektov	33
4.4.4.3	Pridanie vyúčtovania ku projektu	36
4.5	HARVESTER	38

4.5.1	Správa profilov	38
4.5.1.1	Vytvorenie harvestačného profilu	38
4.5.1.2	Editácia harvestačného profilu	42
4.5.1.3	Vyhľadávanie harvestačných profilov	42
4.5.1.4	Zobrazenie harvestačného profilu	42
4.5.1.5	Vymazanie harvestačného profilu	43
4.5.1.6	Kopírovanie harvestačného profilu	43
4.5.1.7	Exportovanie harvestačného profilu	43
4.5.1.8	Importovanie harvestačného profilu	44
4.5.2	Harvestačné súbory	44
4.5.2.1	Editácia detailov harvestačného súboru	44
4.5.2.2	Vymazanie harvestačného súboru	44
4.5.2.3	Nahratie nového harvestačného súboru	45
4.5.3	Správca úloh	45
4.5.3.1	Vyhľadávanie úlohy	45
4.5.3.2	Zobrazenie detailu úlohy	46
4.5.3.3	Vymazanie harvestačnej úlohy	47
4.5.3.4	Vytvorenie novej harvestačnej úlohy	48
4.5.3.5	Úprava harvestačnej úlohy	50

1. Úvod

1.1 Definícia modulu MDS

Dotačná schéma je nástroj verejnej správy na poskytnutie investičných finančných prostriedkov zo zdrojov rozpočtu verejnej správy s cieľom podpory konkrétneho účelu, alebo posilnenia stanovených cieľov rozvojových programov a stratégií.

Pre verejnosť modul poskytuje:

1. Vyhľadávanie dotácií dotačných schém, výziev, žiadostí a projektov. Prostredníctvom modulu môžu používatelia rôznymi spôsobmi vyhľadať dotáciu a čítať detailné údaje o poskytovateľovi, žiadateľovi, rozpočte, účele alebo stave projektov.

2. Analýzy a podnety, prostredníctvom ktorých používateľ môže on-line sledovať a vytvárať rôzne analytické pohľady na dotácie a vidieť zaujímavé štatistiky (napr. sumy žiadaných a schválených dotácií podľa lokalizácie, poskytovateľov a pod.). V prípade, že bude mať podozrenie zo zneužitia dotácií, môže podať podnet na jeho prešetrenie.

Pre poskytovateľov modul poskytuje:

1. Jednoduché vytváranie dotačných schém (výziev), žiadostí a projektov. Poskytovateľ vie prebrať alebo upraviť už použité šablóny alebo vytvoriť nové šablóny dotačných schém prostredníctvom submodulu správa dotačných schém

2. prostredníctvom submodulu harvester a obohacovanie údajov má možnosť jednoduchého zverejnenia údajov o výzvach, žiadostiach a projektoch. Naplní tak povinnosti poskytovateľov vyplývajúce z [Uznesenia vlády SR č. 104 k návrhu akčného plánu Iniciatívy pre otvorené vládnutie v Slovenskej republike na roky 2017 – 2019.](#)

Poskytovanie dotácií legislatívne upravuje [Zákon č. 523 /2014 Z. z.](#) o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a [Zákon č. 583/2004 Z. z.](#) o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v ktorých sú zakotvené spoločné východiská poskytovania dotácií. Podrobnosti o spôsobe poskytovania dotácií sú riešené v špecifických zákonoch, podzákonných predpisoch ako sú výnosy, smernice a všeobecne záväzné nariadenia.

1.2 Slovník pojmov

Pojem	Vysvetlenie pojmu
Combobox	Formulárové pole umožňujúce výber jedného prvku zo zoznamu prvkov
eID	Unikátny elektronický identifikátor občana (občiansky preukaz s elektronickým čipom)
Harvester	Časť systému umožňujúca nahrávanie údajov z iných webových sídiel do modulu MDS
Povinná osoba	V kontexte modulu MDS : Osoba zodpovedná za riešenie podnetov na prešetrenie podozrenia zo zneužitia poskytnutých finančných prostriedkov
Tab	Formulárový oddiel - záložka

1.3 Zoznam použitých skratiek

Pojem	Vysvetlenie pojmu
DS	Dotačná schéma (program)
MDS	Modul dotačných schém
SPR	Modul Správa prístupov a rolí
UPVS	Ústredný portál verejnej správy

2. Všeobecný popis používania aplikácie

Aplikácia modulu dotačných schém je prehľadná, zrozumiteľná, jednoduchá na používanie a používateľ sa v nej ľahko zorientuje. Na titulnej stránke sa používateľ dozvie informácie o obsahu aplikácie. Menu aplikácie je umiestnené v hornej časti obrazovky v lište.

Menu sa skladá z týchto položiek:

- **Úvod** - Úvod slúži na oboznámenie používateľa s hlavnými funkciami modulu MDS. Nachádzajú sa v ňom ciele modulu, informácie o poskytovaných funkciách pre verejnosť a poskytovateľov. Taktiež je používateľovi poskytnutý základný prehľad o počte dotačných schém v podobe grafu. Taktiež obsahuje veľmi prívetivé grafické ikony, ktoré slúžia ako alternatívne položky menu a je na používateľovi, ktoré menu použije.
- **Vyhľadávanie** - Menu položka vyhľadávanie slúži používateľom na prehľad o poskytovaných dotáciách. Nachádza sa v ňom filter a taktiež fulltextové vyhľadávanie. Vyhľadávať je možné projekty pomocou viacerých parametrov. Každý projekt je možné otvoriť a čítať detailné údaje o poskytovateľovi, žiadateľovi, rozpočte, účele alebo stave projektov.
- **Vyhľadávanie a správa dotačných schém** - Menu položka vyhľadávanie a správa dotačných schém umožňuje používateľom jednoduché vytváranie nových dotačných schém, nových verzií dotačných schéma a ich úpravu. V rámci dotačnej schémy je možné zdefinovať štruktúru výzvy, štruktúru žiadosti a štruktúru projektu. Na vyhľadávanie môže používateľ použiť jednoduchý filter.
- **Štatistiky** - Menu položka štatistiky poskytuje používateľom možnosť vytvárania analytických konfigurácií dát. Používateľ má možnosť uložiť si aktuálnu konfiguráciu a na základe prípadného zistenia zneužitia finančných prostriedkov môže podať podnet na prešetrenie. Na riešenie podaných podnetov slúži tab s názvom podané podnety.
- **Harvester** - Menu položka harvester slúži pre prihlásených používateľov s určitými oprávneniami. Obsahuje správu harvestačných profilov, správu harvestačných úloh a harvestačné súbory.
- **Obohacovanie dát** - V rámci tejto menu položky je umožnené autorizovaným používateľom s určitými oprávneniami obohacovať dáta vo výzve, žiadostiach a projektoch.

Obrázkové tlačidlá, ktoré sa nachádzajú v aplikácii, obsahujú alternatívny názov v textovej forme po navedení myšou. Používateľovi je umožnená možnosť návratu späť pri vykonaní akcie ako aj možnosť úplného zrušenia akcie. Vo všetkých formulároch aplikácie sú povinné polia označené hviezdíčkou. Niektoré polia formulárov, ktoré by mohli byť pre používateľa ťažšie pochopiteľné, obsahujú ikonku so stručnou nápodvedou a umožňujú tak predchádzanie potenciálnym chybám. Aplikácia obsahuje kontrolu formulárových polí a používateľ je na ne upozorňovaný chybovým hlásením, v ktorom sú vypísané názvy formulárových polí, ktoré obsahujú chybu.

2.1 Prihlásenie

Po zadaní adresy webovej stránky <https://open.slovensko.sk/> alebo priamo cez <https://data.gov.sk/dotacie> sa používateľovi zobrazí úvodná stránka. Pokiaľ chce používateľ, oprávnená osoba v zastúpení poskytovateľa dotácií, vystupovať ako prihlásený, vyberie v pravom hornom rohu obrazovky možnosť „Prihlásiť sa na portál“. Ak sa neprihlási, bude mu umožnený prístup k tým stránkam a obsahu, ktorý je určený anonymnej verejnosti.

Používateľ môže zvoliť nasledujúce spôsoby prihlásenia (Obr. 1):

- pomocou občianskeho preukazu s čipom (eID karty), pričom je stotožnený s identitou na ÚPVS,
- menom a heslom a následným overením GRID kartou (Prístup pre oprávnenú osobu poskytovateľa dotácií). [Návod na generovanie GRID kariet](#) je zverejnený na ústrednom portáli slovensko.sk v časti „Návody“.



Obr. 1 – Prihlásenie

2.1.1 Oprávnenia a používateľské roly

Na správu a zverejňovanie dotačných schém je potrebné, aby oprávnená osoba mala

1. udelený **rozsah oprávnenia (tzv. rolu)** na „**Systémy IIS eDemokracia**“ (kód: R_EDEMOKRACIA_EDEM_USER). Rolu je možné udeliť [elektronicky](#) alebo prostredníctvom [listinnej žiadosti](#),
2. pridelenú **rolu na zverejňovanie dotačných schém**. O rolu je potrebné požiadať prostredníctvom [elektronickej žiadosti](#).

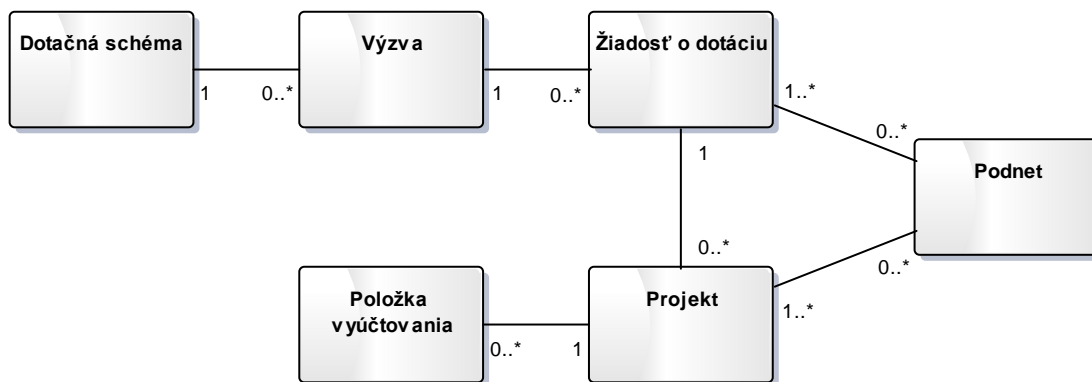
2.1.1.1 Poskytovateľ dotácií

Povinná osoba, zodpovedná za vytváranie dotačných schém, výziev a poskytovanie informácií o pridelených dotáciách (žiadosti, projekty atď.). Oprávnenia na úpravu a odstránenie umožňujú používateľovi upraviť/odstrániť iba tie entity, ktorých je autorom. Poskytovateľ dotácií má oprávnenie, ktoré mu umožňuje vykonávať všetky operácie v pôsobnosti poskytovateľa dotácií vymenovaných vyššie. Zverejňované dotačné schémy sú členené do stromovej štruktúry a každý poskytovateľ má svoju vlastnú dotačnú schému resp. „priečinok“, kam zverejňuje svoje dotačné schémy. Práva na úpravy a odstraňovanie má každý poskytovateľ len na tie dotačné schémy, ktoré sú jeho resp. ktoré sú mu pridelené správcom IIS eDov v module dotačných schém.

2.1.1.2 Povinná osoba

Používateľ systému poverený riešením podaného podnetu na prešetrenie podozrenia zo zneužitia finančných prostriedkov. Oprávnenia na úpravu a odstránenie umožňujú používateľovi upraviť/odstrániť iba tie podnety, ktorých je autorom. Používateľ má možnosť čítať podané podnety, zobrazíť si uloženú konfiguráciu podávajúceho a riešiť podnety. Po vyriešení podnetu povinná osoba vloží výsledok (kladná/záporná odpoveď), vpíše vyjadrenie a odošle podávajúcemu.

3. Životný cyklus entít



(Obr. 2) - Obrázok popisuje vzájomné vzťahy jednotlivých entít a ich akceptovateľnú početnosť.

3.1 Dotačná schéma

Poskytovatelia finančných prostriedkov vykonávajú úkony na správu dotačných schém. Vytváranie dotačnej schémy spočíva v definovaní atribútov schémy a definovaní štruktúry pre výzvu, žiadosť a projekt. Poskytovateľ má možnosť upravovať a mazať vlastné dotačné schémy. V prehľade dotačných schém sú jednotlivé schémy a pod-schémy zoradené hierarchicky do stromovej štruktúry. Postup aktivít potrebných na definovanie dotačnej schémy i s príslušnými obrázkami sa nachádza v tomto dokumente.

3.2 Výzva

Poskytovateľ finančných prostriedkov okrem dotačnej schémy definuje i jednotlivé výzvy na predkladanie žiadostí o pridelenie finančných prostriedkov. Výzva slúži verejnosti ako informatívny materiál, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie pre správne vyplnenie žiadosti o pridelenie dotácie. Práva na vytvorenie výzvy má používateľ s rolou „Poskytovateľ“, ktorý definuje atribúty pre výzvu, štruktúru žiadosti, projektov a pridáva prílohy ku výzve. Nová výzva následne podlieha schvaľovaciemu procesu. Ak je výzva zamietnutá, jej životný cyklus končí. Naopak, schválením výzvy, životný cyklus pokračuje vypracovaním žiadosti o zverejnenie a samotným zverejnením výzvy na portáli. Zverejnená výzva sa tak stáva otvorenou a je možné na jej základe vytvárať žiadosti. Ukončením výzvy (manuálne používateľom alebo automaticky na základe stanoveného dátumu ukončenia) životný cyklus končí a výzva je archivovaná ako Ukončená.

3.3 Žiadosť

Používateľ (Poskytovateľ dotácie) vytvára žiadosti o poskytnutie dotácie na základe zverejnenej výzvy. Žiadosť obsahuje údaje o občanovi, organizácii a opis projektov, ktoré chce používateľ financovať z poskytnutých finančných prostriedkov. Vytvorenie novej žiadosti na základe štruktúry definovanej výzvou a jej úpravu vykonáva v systéme poskytovateľ dotácie, resp. autor výzvy na predkladanie žiadostí, ku ktorej sa žiadosť vzťahuje. Existujúcu žiadosť je možné upravovať, pridávať ku nej jednotlivé projekty a taktiež odstrániť. Ukončením čerpania finančných prostriedkov u posledného z príslušných projektov končí i životný cyklus žiadosti, ktorá bude i naďalej dostupná verejnosti, avšak archivovaná v stave Ukončená. Stav jednotlivých žiadostí možno jednoducho overiť v zozname podaných žiadostí.

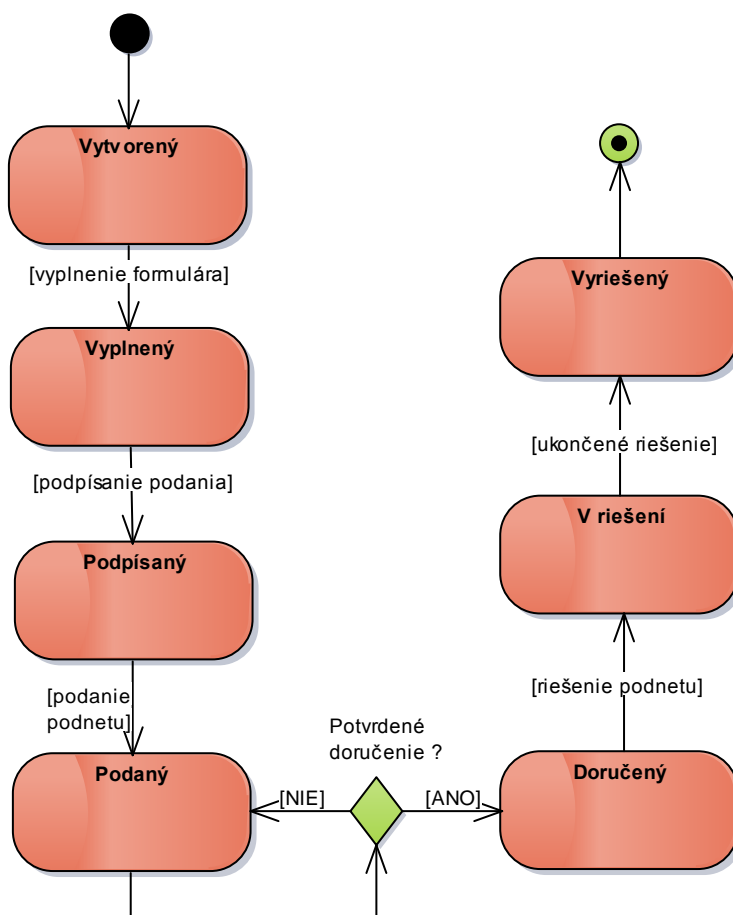
3.4 Projekt

Projekt predstavuje položku žiadosti, ktorá opisuje činnosť na ktorú sú požadované finančné prostriedky. Používateľ môže existujúci projekt editovať i mazať. Ku každému projektu je možné pridať štruktúrovaný rozpočet a následne vyúčtovanie projektu. Úprava projektu je možná počas celého životného cyklu. Životný cyklus entity projekt končí záverečným vyúčtovaním projektu, kedy projekt zostáva dostupný verejnosti, avšak už nie je možná jeho úprava. V systéme sú ukončené projekty zobrazované so stavom Ukončený. Stavy jednotlivých projektov sú zobrazené v zozname projektov ku jednotlivým žiadostiam. Správu projektov

v systéme vykonáva poskytovateľ dotácie, resp. autor výzvy, na ktorú bola podaná príslušná žiadosť obsahujúca projekt..

3.5 Podnet

Podnet na prešetrenie podozrenia (Obr. 3) zo zneužitia pridelených finančných prostriedkov predstavuje entitu podania. Každý používateľ systému má možnosť vytvoriť nové podanie, resp. podnet na prešetrenie podozrenia zo zneužitia poskytnutých finančných prostriedkov. Vytvorený podnet je odoslaný do elektronickej schránky podávajúceho, kde ho podpíše a oficiálne odošle. Systém zároveň umožňuje i anonymné podanie podnetu, ktoré nevyžaduje elektronický podpis. Podaný podnet je následne doručený do elektronickej schránky úradníka, kde čaká na riešenie. Používateľ (Povinná osoba) následne podnet prevezme a začne jeho riešenie. K dispozícii mu budú poskytnuté preddefinované konfigurácie analytického prostredia, ktoré podávajúci automaticky odoslal spolu s podnetom. Podpísané rozhodnutie o vyriešení podnetu je automaticky doručené podávajúcemu do elektronickej schránky, ktorý tak má možnosť informovať sa o stave vyriešenia ním podaného podnetu. V prípade anonymného podania je táto informácia doručená na zadanú emailovú adresu. Vyriešením podnetu a doručením informácie o vyriešení životný cyklus končí, zostáva v systéme archivovaný a označený stavom Vyriešený.



Obr. 3 - Obrázok popisuje jednotlivé stavy, ktoré môže podnet nadobúdať.

4. Popis obrazoviek

Táto kapitola obsahuje popis obrazoviek aplikácie.

4.1 Vyhľadávanie

Prístup : Menu -> Vyhľadávanie

☰ Dotačná schéma Názov projektu : 🔍 VYHLADAŤ ✖ VYMAZAŤ PODMIENKY

Vyhľadávanie

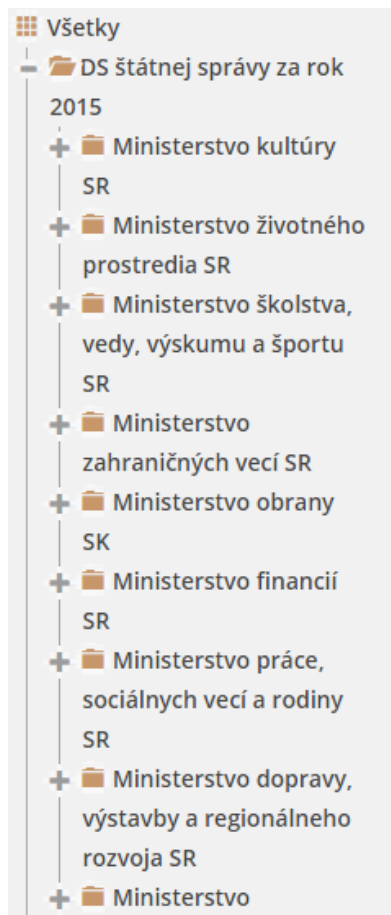
Názov projektu	Ziadateľ (názov)	Výška schválenej dotácie	IČO	
na prípravu a realizáciu VI. Ročníka Medzinárodného detského festivalu "Folklór bez hraníc"	Folklórny súbor Flajšovan so sídlom Oravská Lesná, Bučina 846, 029 57 Oravská Lesná	4 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na úhradu nákladov pre desiatich reprezentantov na kultúrno náboženskom podujatí - púť k hrobu sv. Cyrila do Ríma	Fórum kresťanských inštitúcií, Gorkého 15, 811 01 Bratislava	3 200,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
pre Materskú školu, Cabanova 44, 841 02 Bratislava na rekonštrukciu dvoch umyvární v materskej škole	MČ Bratislava - Dúbravka, Žatevná 2, 844 02 Bratislava	10 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na organizáciu majstrovstiev sveta ťažko telesne postihnutých IPCA 2015	Šachový klub Ružomberok, Hollého 17/77, 034 01 Ružomberok	2 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na organizáciu dvoch podujatí, vydanie publikácie a organizáciu odborných podujatí pri príležitosti 60. výročia založenia tanečného divadla Ifjú Szivek	Tanečné divadlo Ifjú Szivek, Mostová ul. 8, 811 02 Bratislava	50 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na materiálne a technické zabezpečenie činnosti klubu	KO Box Club Galanta, o.z., Matičná 1035/13, 924 01 Galanta	20 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na koordinačné pôsobenie klubu v oblasti výkonnostného a vrcholového športu v roku 2015	Klub navigačného lietania AIR SYMPATIA, o.z., Legionárska 160, P.O.Box 19, 911 04 Trenčín	10 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na organizáciu 23. ročníka medzinárodného filmového festivalu ART FILM FEST	ART FILM, n.o., Skuteckého 23, 974 01 Banská Bystrica	30 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na rekonštrukciu fasády a chodníka materskej školy v obci Šurianky	Obec Šurianky, Šurianky 54, 951 26 Šurianky	15 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie
na chodecké preteky Dudinská 50-ka - odmeny pre atlétov	Mesto Dudince, Okružná 212, 962 71 Dudince	10 000,00 €		🔍 Podat podnet na prešetrovanie

Strana : 1 Počet : 10 ⏪ ⏩ Zobrazovaných 1 - 10 z 13 881 záznamov 📄 CSV EXPORT 📄 XLS EXPORT

Obr. 4 - Vyhľadávanie

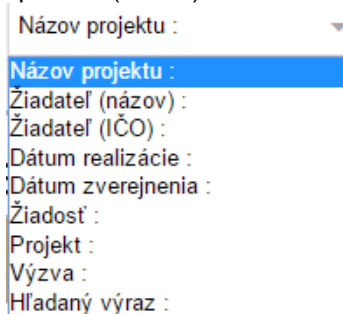
Formulár obsahuje:

- **Dotačná schéma** – stromová štruktúra – zobrazuje všetky dotačné schémy, pričom po kliknutí na jednotlivú časť sa zobrazí jej vnorený obsah (Obr. 5).



Obr. 5 – Stromová štruktúra

- **Filter** – combobox – obsahuje atribúty pre filtrovanie
 - **Názov projektu** – textové pole – zadajte názov projektu, ktorý chcete vyhľadať
 - **Žiadateľ (názov)** – textové pole- zadajte názov žiadateľa, ktorého projekty chcete vyhľadať
 - **Žiadateľ (IČO)** – textové pole – zadajte IČO žiadateľa, ktorého projekty chcete vyhľadať
 - **Dátum realizácie** – dátum – vyberte rozsah dátumov od-do, podľa obdobia, v ktorom sa má projekt realizovať
 - **Dátum zverejnenia** – dátum – vyberte rozsah dátumov od-do, podľa obdobia, v ktorom sa mal projekt zverejniť
- **Fulltextové vyhľadávanie** – combobox – obsahuje výber z možností pre hľadaný výraz
 - **Žiadosť** – zaškrŕavacie políčko – zaškrŕnite políčko v prípade ak chcete vyhľadať projekt podľa názvu žiadosti
 - **Projekt** - zaškrŕavacie políčko – zaškrŕnite políčko v prípade ak chcete vyhľadať projekt podľa názvu projektu
 - **Výzva** - zaškrŕavacie políčko – zaškrŕnite políčko v prípade ak chcete vyhľadať projekt podľa názvu výzvy
 - **Hľadaný výraz** – textové pole - zadajte hľadaný výraz spolu s kombináciou jedného alebo viacerých zaškrŕavacích políčok (Obr. 6).



Obr. 6 – Vyhľadávacie menu

- **Výsledok vyhľadávania** – tabuľka – obsahuje projekty spĺňajúce kritériá zadané pri vyhľadávaní (Obr. 7).

Názov projektu	Žiadateľ (názov)	Výška schválenej dotácie	IČO
na prípravu a realizáciu VI. Ročníka Medzinárodného detského festivalu "Folklor bez hraníc"	Folklorný súbor Flajšovan so sídlom Oravská Lesná, Bučina 846, 029 57 Oravská Lesná	4 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na úhradu nákladov pre desiatich reprezentantov na kultúrno náboženskom podujatí - púť k hrobu sv. Cyrila do Ríma	Fórum kresťanských inštitúcií, Gorkého 15, 811 01 Bratislava	3 200,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
pre Materskú školu, Cabanova 44, 841 02 Bratislava na rekonštrukciu dvoch umyvární v materskej škole	MČ Bratislava - Dúbravka, Žatevná 2, 844 02 Bratislava	10 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na organizáciu majstrovstiev sveta fažko telesne postihnutých IPCA 2015	Šachový klub Ružomberok, Hollého 17/77, 034 01 Ružomberok	2 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na organizáciu dvoch podujatí, vydanie publikácie a organizáciu odborných podujatí pri príležitosti 60. výročia založenia tanečného divadla Ifjú Szivek	Tanečné divadlo Ifjú Szivek, Mostová ul. 8, 811 02 Bratislava	50 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na materiálne a technické zabezpečenie činnosti klubu	KO Box Club Galanta, o.z., Matičná 1035/13, 924 01 Galanta	20 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na koordinačné pôsobenie klubu v oblasti výkonnostného a vrcholového športu v roku 2015	Klub navigačného lietania AIR SYMPATIA, o.z., Legionárska 160, P.O.Box 19, 911 04 Trenčín	10 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na organizáciu 23. ročníka medzinárodného filmového festivalu ART FILM FEST	ART FILM, n.o., Skuteckého 23, 974 01 Banská Bystrica	30 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na rekonštrukciu fasády a chodníka materskej školy v obci Šurianky	Obec Šurianky, Šurianky 54, 951 26 Šurianky	15 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie
na chodecké preteky Dudinská 50-ka - odmeny pre atlétov	Mesto Dudince, Okružná 212, 962 71 Dudince	10 000,00 €	Podat' podnet na prešetrovanie

Obr. 7 – Výsledok vyhľadávania

Operácie formulára:

- **Vyhľadaj** – tlačidlo – realizuje vyhľadávanie podľa zadaných parametrov
- **Vymaž podmienky** – tlačidlo – realizuje vymazanie zadaných podmienok
- **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu vybraného projektu
- **Podat' podnet na prešetrovanie** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre vyplnenie podnetu na prešetrovanie k vybranému projektu

4.2 Vyhľadávanie a Správa dotačných schém

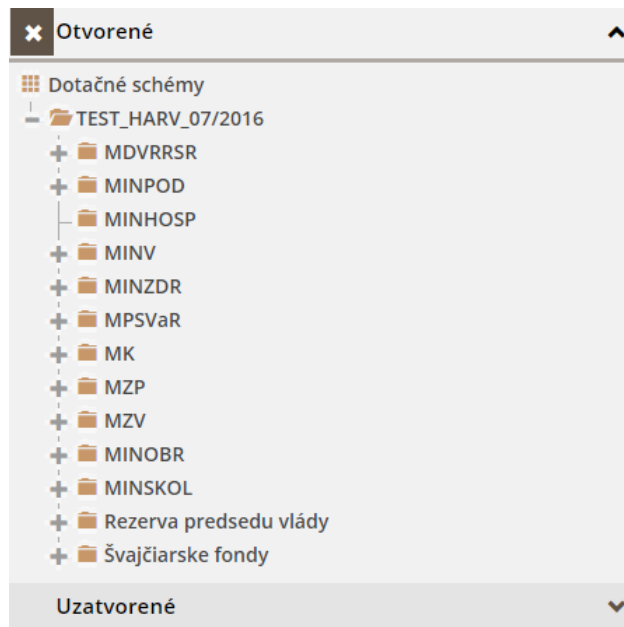
Prístup : Menu -> Vyhľadávanie a správa dotačných schém

☰ Otvorené	▲	Názov DS :	▼	VYHĽADAŤ	VYMAZAŤ PODMIENKY
<h3>Zoznam dotačných schém</h3>					
Názov					
TEST_HARV_07/2016					
MDVRRSR					

Obr. 8 – Zoznam dotačných schém

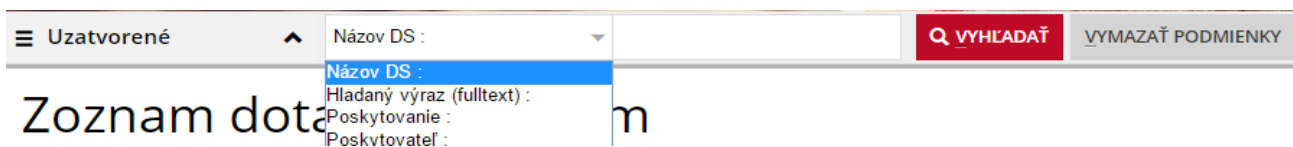
Formulár obsahuje:

- **Dotačné schémy** – stromová štruktúra – zobrazuje všetky dotačné schémy, pričom po kliknutí na jednotlivú časť sa zobrazí jej vnorený obsah. Dotačné schémy sú rozdelené do troch kategórií (Obr. 9):
 - **Otvorené** – Položka obsahuje všetky aktuálne otvorené dotačné schémy
 - **Uzatvorené** – Položka obsahuje všetky uzatvorené dotačné schémy
 - **Nezverejnené** – Položka obsahuje všetky nezverejnené dotačné schémy, pričom nie je prístupná verejnosti. Nezverejnené dotačné schémy sú zobrazované iba ich autorovi.



Obr. 9 – Stromová štruktúra

- **Filter** – formulár – obsahuje formulárové atribúty pre filtrovanie (Obr. 10)
 - **Názov DS** – textové pole – zadajte názov projektu, ktorý chcete vyhľadať
 - **Hľadaný výraz** – textové pole - zadajte hľadaný výraz spolu
 - **Poskytovanie** – dátum – vyberte rozsah dátumov od-do, podľa obdobia, v ktorom sa majú poskytovať finančné prostriedky na základe hľadanej dotačnej schémy
 - **Poskytovateľ** – textové pole – zadajte názov poskytovateľa, ktorého chcete vyhľadať



Obr. 10 – Vyhľadávací filter

- **Výsledok vyhľadávania** – tabuľka – obsahuje dotačné schémy vyhovujúce zadaným kritériám.

Operácie formulára (Obr. 11):

- **Vyhľadaj** – tlačidlo – realizuje vyhľadávanie podľa zadaných parametrov
- **Vymaž podmienky** – tlačidlo – realizuje vymazanie zadaných podmienok
- **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu vybranej dotačnej schémy
- **Editovanie DS (list)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre editáciu existujúcej DS
- **Vymazanie DS (X)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre vymazanie DS

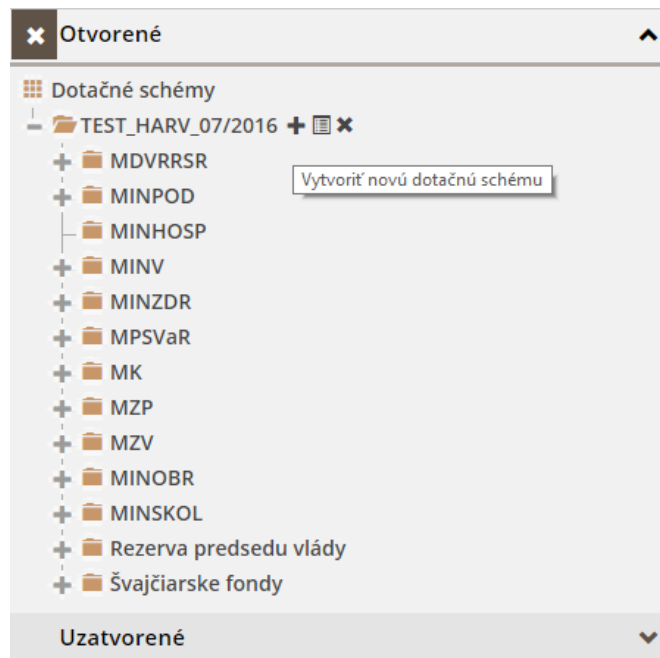
Zoznam dotačných schém

Názov	
TEST_HARV_07/2016	🔍 📄 ✕
MDVRRSR	🔍 📄 ✕

Obr. 11 – Operácie formulára

4.2.1 Operácie nad stromom dotačných schém

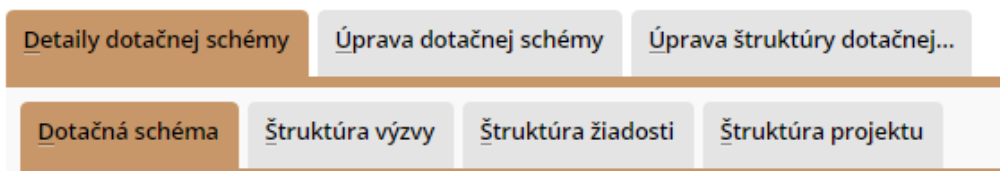
Zvolením DS zo zoznamu dotačných schém sa sprístupní niekoľko doplňujúcich operácií (Obr. 12).



Obr. 12 – Operácie nad stromom dotačných schém

- **Vytvorenie novej DS (+)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre pridanie ej DS
- **Editovanie názvu DS (list)** – tlačidlo – realizuje úpravu názvu existujúcej DS
- **Vymazanie DS (X)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre vymazanie DS

4.2.2 Detail dotačnej schémy



Obr. 13 – Detail dotačnej schémy

Zvolením DS zo zoznamu dotačných schém sa sprístupní detail dotačnej schémy a umožní sa jej úprava (Obr. 13).

- **Detaily dotačnej schémy** – položka – realizuje zobrazenie detailu definovanej DS
 - **Dotačná schéma** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu DS
 - **Štruktúra výzvy** - tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu štruktúry výzvy DS
 - **Štruktúra žiadosti** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu štruktúry žiadostí DS
 - **Štruktúra projektu** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu štruktúry projektov DS

4.2.3 Úprava dotačnej schémy

Otvorené

Otvorené: MDVRRSR

Detaily dotačnej schémy Úprava dotačnej schémy Úprava štruktúry dotačnej...

ID DS: CB93AA15-2FBF-49E0-A7C0-5D13FBD1001D

Názov: MDVRRSR

Alokácia: * € 150000,00

Zdroj: * Štátny rozpočet

Poskytovanie od: * 04.04.2017

Poskytovanie do: * 04.04.2018

Poskytovateľ

Názov: * Regres 08112016

IČO: * 11111111

Email: * regres@regres.sk

Telefónne číslo: * +421901234567

Internetová adresa: * regres.sk

Právna forma: * Fyzická alebo právnická osoba oprávnená na podnikanie s miestom podnikania na ú

Gestor programu

Organizácia:

Adresa

Kraj: * 6

Okres: * 14

Obec: * 93

PSČ: * 21112

Ulica: * Regres 08112016

Číslo: * 6

Bankové údaje

IBAN: * SK849874981454614561561

Chcem zverejniť dotačnú schému:

ULOŽIť

Obr. 14 – Úprava dotačnej schémy

Úprava dotačnej schémy je realizovaná na obrázku vyššie a slúži na vyplnenie základných informácií o DS po vytvorení prázdnej DS v stromovej štruktúre (Obr. 14). Povinné položky, ktoré musia byť vyplnené, sú označené hviezdíčkou pri názve položky.

4.2.4 Úprava štruktúry dotačnej schémy

Štruktúra výzvy* Štruktúra žiadosti* Štruktúra projektu Náhľad

Otvorené

Otvorené: TEST_HARV_072016

Detaily dotačnej schémy Úprava dotačnej schémy Úprava štruktúry dotačnej schémy

Štruktúra výzvy*

- Údaje o výzve
 - Úplný názov
 - Intenzita pomoci
 - Najnižšia výška jednej žiadosti
 - Najvyššia výška jednej žiadosti
 - Maximálna dĺžka trvania projektu [mesiace]
 - Objem disponibilných prostriedkov
 - Termín predkladania žiadostí do
 - Cieľ
- Oprávnené miesto realizácie projektu*
 - Slovenská republika

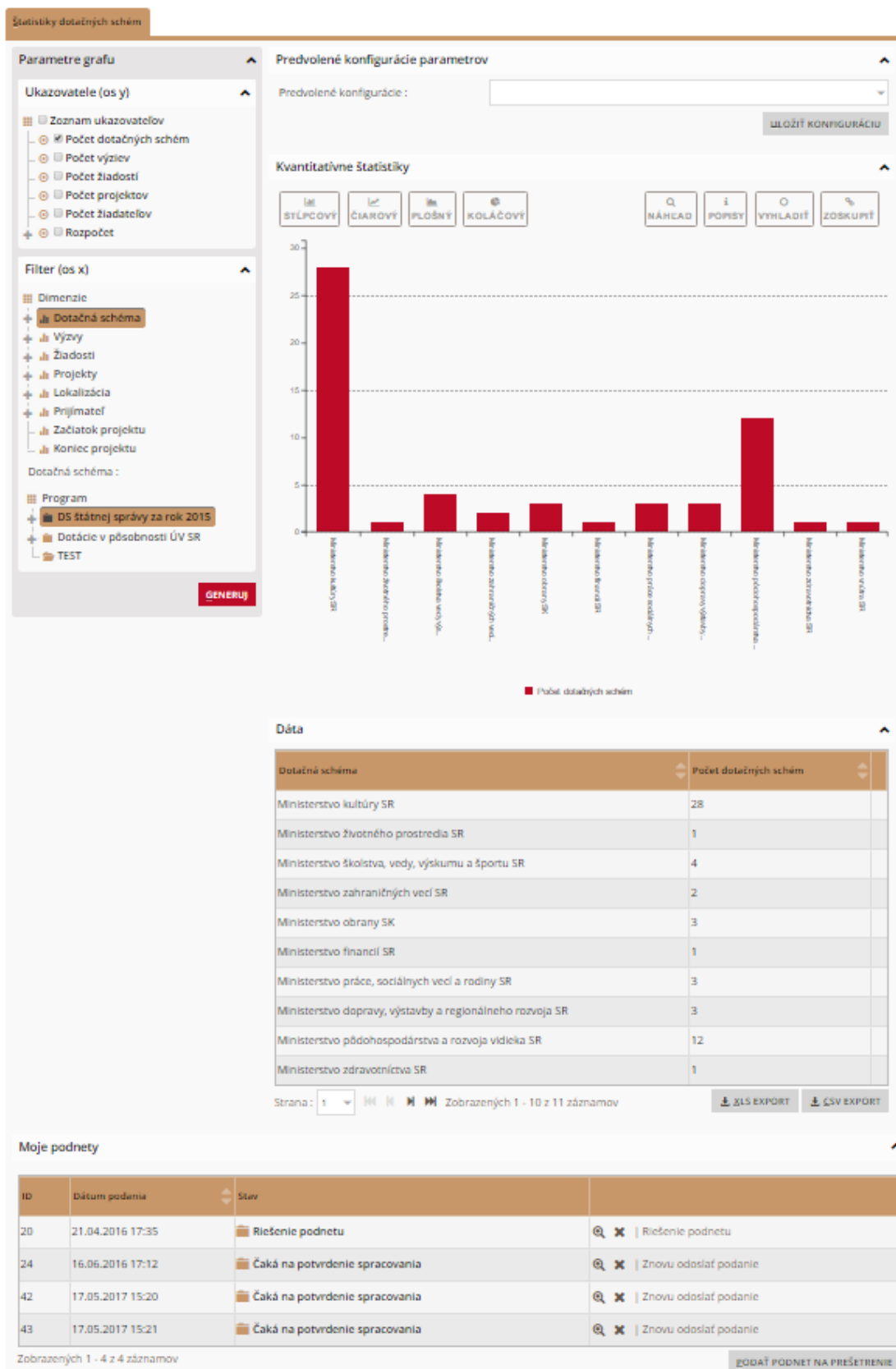
ĎALŠÍ

Obr. 15 – Úprava štruktúry dotačnej schémy

Úprava štruktúry DS je realizované na viacerých obrazovkách (Obr. 15). Celý proces úpravy DS je rozdelený na štyri časti, pričom v poslednej časti sa zobrazuje náhľad a používateľ si môže takto vytvorenú štruktúru skontrolovať a následne uložiť. Povinné položky, ktoré musia byť vyplnené, sú označené hviezdičkou pri názve položky.

4.3 Štatistiky

Prístup : Menu -> Štatistiky

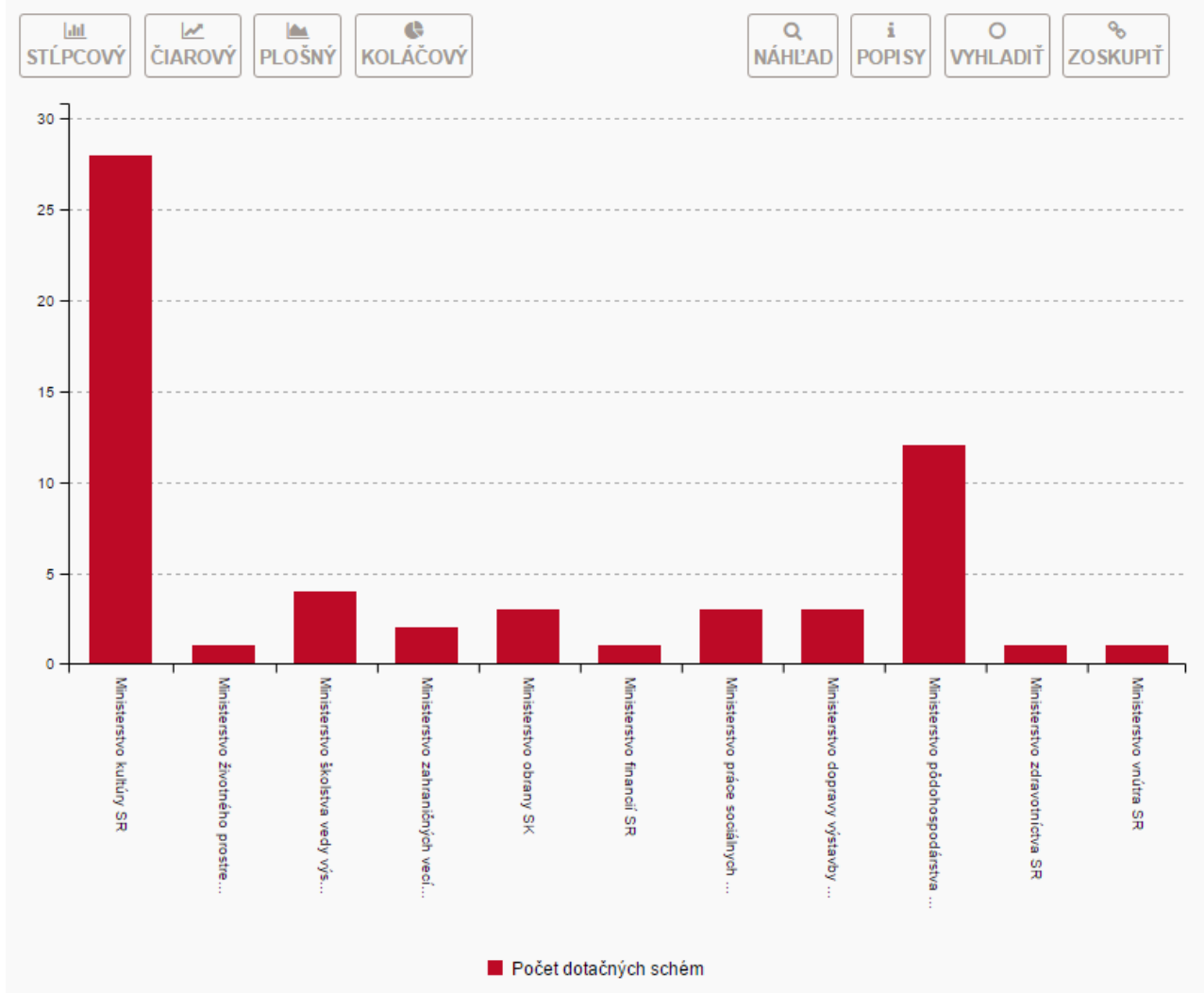


Obr. 16 - Štatistiky

Časť štatistiky umožňuje analýzu informácií o poskytovaných finančných prostriedkoch. Umožňuje prehliadanie preddefinovaných konfigurácií i vytvorenie vlastnej konfigurácie podľa definovaných dimenzií. V prípade podozrenia zo zneužitia poskytnutých finančných prostriedkov môže používateľ podať podnet na prešetrenie tohto podozrenia.

Konfigurácia analytického prostredia umožňuje nastavenie jednotlivých dimenzií pre zobrazované grafy. Aplikácia umožňuje nastavenie parametrov grafu a filtra.

Kvantitatívne štatistiky



Obr. 17 – Formulár

Vykreslenie grafu a mapy na základe konfigurácie používateľ realizuje tlačidlom generuj.

Formulár obsahuje :

- **Stĺpcový** – tlačidlo – zmení zobrazenie grafu na stĺpcový graf
- **Čiarový** – tlačidlo – zmení zobrazenie grafu na čiarový graf
- **Plošný** – tlačidlo – zmení zobrazenie grafu na plošný graf
- **Vyhľadíť** – tlačidlo – vyhľadí prechody medzi bodmi grafu
- **Zoskupíť** – tlačidlo – zoskupí spoločné črty grafu
- **Dáta – sekcia** – obsahuje popis zobrazených dát, umožňuje export dát (Obr. 18)
 - **XLS export** – tlačidlo – exportuje údaje vo formáte XLS (základný formát)
 - **CSV export** – tlačidlo – exportuje údaje do formátu CSV

Dáta

Dotačná schéma	Počet dotačných schém
Ministerstvo kultúry SR	28
Ministerstvo životného prostredia SR	1
Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR	4
Ministerstvo zahraničných vecí SR	2
Ministerstvo obrany SK	3
Ministerstvo financií SR	1
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	3
Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR	3
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR	12
Ministerstvo zdravotníctva SR	1

Strana : 1 Zobrazovaných 1 - 10 z 11 záznamov

XLS EXPORT CSV EXPORT

Obr. 18 – Export dát

4.3.1 Uloženie konfigurácie

Aktuálnu konfiguráciu analytického prostredia je možné uložiť, a zachovať ju tak na ďalšie použitie (Obr. 19).

Predvolené konfigurácie parametrov

Predvolené konfigurácie :

ULOŽIŤ KONFIGURÁCIU

Obr. 19 – Uloženie konfigurácie

Formulár obsahuje (Obr. 20):

- **Predvolené konfigurácie** – combobox – umožňuje výber existujúcej konfigurácie
- **Uložiť aktuálnu konfiguráciu** – tlačidlo – umožňuje uložiť aktuálnu konfiguráciu analytického prostredia

Pridanie novej konfigurácie

Názov konfigurácie : *

PRIDAŤ ZRUŠIŤ

Obr. 20 – Formulár konfigurácie

- **Názov konfigurácie** – textové pole – používateľ zadáva názov ukladanej konfigurácie
- **Pridať** – tlačidlo – realizuje uloženie aktuálnej konfigurácie
- **Zruš** – tlačidlo – návrat do analytického prostredia, bez uloženia aktuálnej konfigurácie

4.3.2 Podnety na prešetrenie podozrenia zo zneužitia finančných prostriedkov

Prístup : Menu -> Štatistiky -> sekcia: Moje podnety

Moje podnety

ID	Dátum podania	Stav	
20	21.04.2016 17:35	Riešenie podnetu	🔍 ✕
24	16.06.2016 17:12	Čaká na potvrdenie spracovania	🔍 ✕ Znovu odoslať podanie
42	17.05.2017 15:20	Čaká na potvrdenie spracovania	🔍 ✕ Znovu odoslať podanie
43	17.05.2017 15:21	Čaká na potvrdenie spracovania	🔍 ✕ Znovu odoslať podanie

Zobrazených 1 - 4 z 4 záznamov

PODAŤ PODNET NA PREŠETRENIE

Obr. 21 – Moje podnety

V prípade podozrenia na zneužitie poskytnutých finančných prostriedkov, aplikácia poskytuje používateľom možnosť podať podnet na prešetrenie podozrenia (Obr. 21). Podávanie podnetu je realizované priamo v analytickom prostredí a jeho súčasťou bude i aktuálna konfigurácia analytického prostredia.

Formulár obsahuje :

- **Moje podnety** – tabuľka – zobrazuje podnety, ktorých autorom je prihlásený používateľ
- **Detail podnetu (lupa)** – tlačidlo – zobrazuje obsah zvoleného podnetu
- **Odstránenie (X)** – tlačidlo – umožňuje odstránenie podaného podnetu, ak nebol zatiaľ riešený
- **Znovu odoslať podanie** – tlačidlo – umožňuje znovu odoslanie podnetu v prípade, ak podanie nebolo doposiaľ spracované
- **Podat' podnet na prešetrenie** – tlačidlo – umožňuje používateľovi podať nový podnet (Obr. 22)

Podanie podnetu na prešetrenie

Súčasťou podnetu môže byť dataset dokumentujúci podozrenie, ktorý si môžete vyexportovať a uložiť na svoj lokálny disk a následne priložiť ako prílohu podania vo svojom eDesku. Pri odoslaní podnetu sa adresátovi zobrazí nastavená aktuálna konfigurácia automaticky.

Poskytovateľ dotácie : *

Názov projektu :

Popis podnetu :

Úrad vlády Slovenskej Republiky (IČO: 151513)

VYTVORIŤ ZRUŠIŤ

Obr. 22 – Podanie podnetu na prešetrenie

- **Poskytovateľ dotácie** – combobox – používateľ vyberie poskytovateľa dotácie z predvoleného výberu možností
- **Názov projektu** – textové pole – používateľ zadá názov projektu
- **Popis projektu** – textové pole – používateľ popíše znenie podnetu na prešetrenie
- **Vytvoriť** – tlačidlo – vytvorí nový podnet na prešetrenie podozrenia a pripraví ho na podpísanie
- **Zrušiť** – tlačidlo – umožňuje návrat do štatistík bez odoslania podnetu

Aktuálna konfigurácia analytického prostredia bude ku podnetu automaticky priložená po stlačení tlačidla „Vytvoriť“.

4.3.3 Riešenie podaného podnetu (Obr. 23)

Prístup : Menu -> Štatistiky -> Podané podnety

Štatistiky dotačných schém Podané podnety

Na spracovanie Uzavreté

Zoznam nevyriešených podnetov

ID	Dátum podania	Stav	
659	14.12.2015 16:04	Riešenie podnetu Čaká sa na notifikáciu	🔍 Zobrazíť uloženú konfiguráciu
661	15.12.2015 14:04	Riešenie podnetu Čaká sa na notifikáciu	🔍 Zobrazíť uloženú konfiguráciu
668	18.01.2016 16:15	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
669	20.01.2016 14:16	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
670	20.01.2016 14:31	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
671	20.01.2016 14:36	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
684	26.01.2016 8:59	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
685	26.01.2016 9:37	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
686	26.01.2016 9:39	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu
687	28.01.2016 14:23	Riešenie podnetu	🔍 Riešenie podnetu Zobrazíť uloženú konfiguráciu

Strana : 1 Zobrazených 1 - 10 z 149 záznamov

Obr. 23 – Riešenie podnetu

Obrazovka je rozdelená na dva tab-y:

- **Na spracovanie** – tab – zobrazuje zoznam podaných podnetov, ktoré doposiaľ neboli prešetrené
- **Uzavreté** – tab – zobrazuje zoznam vyriešených podnetov

Tabuľka obsahuje :

- **Detail podnetu (lupa)** – tlačidlo – zobrazuje obsah zvoleného podnetu spolu s prílohami z eDesku
- **Odstránenie (X)** – tlačidlo – umožňuje odstránenie podaného podnetu
- **Riešenie podnetu** – tlačidlo – zobrazí formulár na prešetrenie podnetu
- **Zobrazíť uloženú konfiguráciu** – tlačidlo – zobrazí konfiguráciu podávajúceho, na základe ktorej podávajúci identifikoval možné zneužitie finančných prostriedkov

Prístup : Menu -> Štatistiky -> tab: Podané podnety -> tab: Na spracovanie -> linka: Riešenie podnetu

Na spracovanie
Uzavreté

Prešetrenie ^

Dátum vytvorenia :	18.01.2016 16:15
Podávajúci :	Jožko Mrkvička
Stav :	Riešenie podnetu
Podnet :	Dobrý deň, mám podozrenie, že finančné prostriedky, ktoré boli poskytnuté na projekt "PROJEKT" boli použité na iný účel, ktorý s týmto projektom nijak nesúvisí. Do eDesku som pridal aj prílohy ako doplnujúci dôkaz o mojom tvrdení. Taktiež je to priamo viditeľné aj v mojej konfigurácii.
Typ odpovede :	* <input checked="" type="radio"/> Kladná odpoveď <input type="radio"/> Záporná odpoveď
Vyjadrenie :	* <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

ODOSLAŤ
SPÄŤ

Obr. 24 – Riešenie podnetu

Pre zobrazenie formuláru „Prešetrenie“, klikne používateľ na linku „Riešenie podnetu“, ktorá je umiestnená v tabuľke podaných (zatiaľ nevyriešených) podnetov (Obr. 24).

Formulár obsahuje :

- **Dátum vytvorenia** – text – zobrazuje dátum a čas vytvorenia podnetu
- **Podávajúci** – text – zobrazuje meno žiadateľa o prešetrenie podnetu. V prípade anonymného podania je uvedený anonymný žiadateľ
- **Stav** – Text – uvádza aktuálny stav zobrazeného podnetu
- **Podnet** – textové pole – zobrazuje popis podnetu na prešetrenie podozrenia zo zneužitia poskytnutých finančných prostriedkov
- **Typ odpovede** – výber z možností – umožňuje výber kladnej / zápornej odpovede (kladná odpoveď je v tomto prípade zistenie, že identifikované možné zneužitie podávajúcim sa potvrdilo.)
- **Vyjadrenie** – textové pole – umožňuje povinnej osobe, ktorá daný podnet rieši uviesť vyjadrenie ku podnetu.
- **Odoslať** – tlačidlo – odošle riešenie podnetu
- **Späť** – tlačidlo - ukončí riešenie podnetu bez uloženia výsledku

Operácie formulára :

- **Odoslať** – tlačidlo – odošle riešenie podnetu
- **Späť** – tlačidlo - ukončí riešenie podnetu bez uloženia výsledku

Riešenie podnetu vykonáva poverená povinná osoba. Pri riešení vychádza z detailu projektu, ktorý obsahuje popis podnetu, prípadne prílohy, ktoré podávajúci priložil v eDesku. Taktiež vychádza z uloženej konfigurácie, ktorú mal podávajúci zobrazenú pri odoslaní podnetu na prešetrenie.

4.4 Obohacovanie dát

Prístup : Menu -> Obohacovanie dát



Obr. 25 – Obohacovanie dát

Sekcia obohacovanie dát slúži na manuálne pridávanie výziev, žiadostí a jednotlivých projektov. Rozdelené je na dve časti (Obr. 25):

- Výzvy
- Žiadosti a projekty

4.4.1 Výzvy

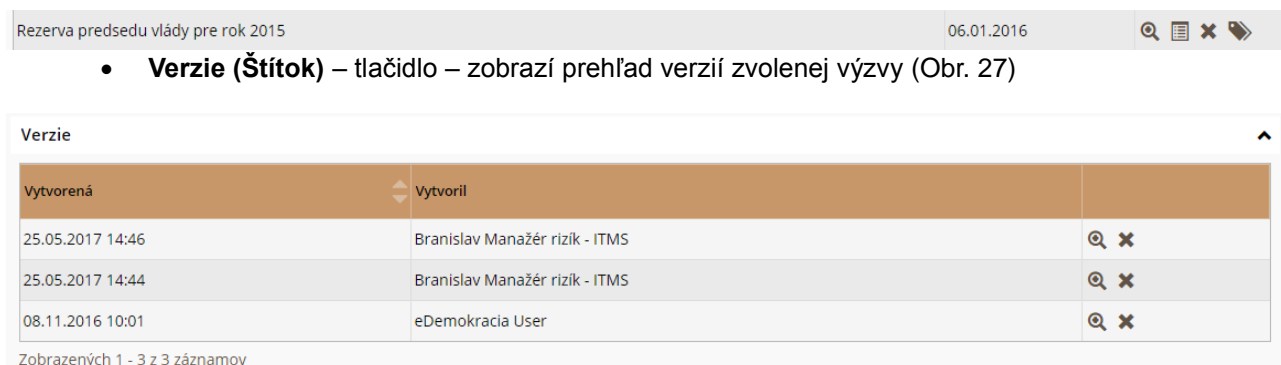
Prístup : Menu -> Obohacovanie dát -> Výzvy



Obr. 26 - Výzvy

Formulár obsahuje (Obr. 26):

- **Strom DS** – stromová štruktúra – umožňuje filtrovanie dotačných schém kliknutím na uzol v strome dotačných schém (popísané v kap 4.2.1)
- **Informácie o dotačnej schéme** – sekcia – zobrazuje základné informácie o zvolenej dotačnej schéme
- **Výzvy** – sekcia – zobrazuje všetky výzvy v tabuľke pre zvolenú DS
- **Filter** – sekcia – umožňuje filtrovanie zobrazovaných výziev na základe kritérií (Názov, Intenzita pomoci, Objem disponibilných prostriedkov)
 - **Vyhľadať – tlačidlo** – realizuje filtrovanie výziev na základe zadaných kritérií
 - **Zrušiť filter** – tlačidlo – vymazanie zadaných kritérií
- **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu vybranej výzvy
- **Editovanie (List)** – tlačidlo – zobrazenie obrazovky pre editáciu existujúcej výzvy
- **Vymazanie (X)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre vymazanie výzvy



- **Verzie (Štítok)** – tlačidlo – zobrazí prehľad verzií zvolenej výzvy (Obr. 27)

Vytvorená	Vytvoril	
25.05.2017 14:46	Branislav Manažér rizik - ITMS	🔍 ✕
25.05.2017 14:44	Branislav Manažér rizik - ITMS	🔍 ✕
08.11.2016 10:01	eDemokracia User	🔍 ✕

Obr. 27 - Verzie

- **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – zobrazí detail zvolenej verzie výzvy
- **Vytvoriť novú výzvu** – tlačidlo – umožňuje vytvorenie novej výzvy pre zvolenú dotačnú schému
- **CSV export** – tlačidlo – umožňuje stiahnuť zoznam výziev z tabuľky do súboru CSV
- **XLS export** – tlačidlo – umožňuje stiahnuť zoznam výziev z tabuľky do súboru XLS

4.4.2 Vytvorenie novej výzvy

Pri vytváraní novej výzvy má používateľ dve možnosti, môže si definovať novú, vlastnú štruktúru výzvy alebo vytvoriť kópiu existujúcej výzvy a tú následne upraviť do požadovanej podoby (Obr. 28).

Výzvy

Pridanie novej výzvy

Zdroj definície :

* Definovať vlastnú

Z existujúcej

ZRUŠIŤ PRIDÁVANIE VÝZVY **ĎALEJ**

Obr. 28 – Vytvorenie novej výzvy

- 1.) Zvolením možnosti „Definovať vlastnú“ a potvrdením tlačidlom „Ďalej“ sa zobrazí prázdny formulár definovania štruktúry a obsahu výzvy. Proces definovania popisuje nasledujúca podkapitola.

Výzvy

Pridanie novej výzvy

Zdroj definície :

* Definovať vlastnú

Z existujúcej

Názov	
Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva obrany	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva obrany	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie Ministerstva obrany	🔍 Vytvoriť výzvu
zákon č. 91/2010 Z. z.	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva č. 2015/01	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva č. 2015/01	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva č. 2015/01	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva č. 2015/01	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva č. 2015/01	🔍 Vytvoriť výzvu
Výzva na podanie žiadostí o poskytnutie dotácie na projekt	🔍 Vytvoriť výzvu

Strana: 1 ⏪ ⏩ Zobrazovaných 1 - 10 z 59 záznamov **ZRUŠIŤ PRIDÁVANIE VÝZVY**

Obr. 29 – Vytvorenie novej výzvy

- 2.) Zvolením možnosti „Z existujúcej“ sa používateľovi poskytne možnosť výberu zdrojovej výzvy (Obr. 29). Používateľ má k dispozícii filter na vyhľadanie existujúcej výzvy. Pre zobrazenie detailu zvolenej výzvy použije tlačidlo Detail (Lupa).
 - a. Pre vytvorenie novej definície výzvy z existujúcej výzvy používateľ pokračuje zvolením tlačidla Vytvoriť výzvu pri príslušnej zdrojovej výzve. Zobrazený bude formulár vytvárania výzvy rovnako, ako v časti 1. Avšak bude obsahovať predvyplnený obsah a štruktúru na základe zdrojovej definície výzvy.

4.4.3 Definovanie výzvy

Formuláre definovania výzvy obsahujú formulárové oddiely definované pri vytváraní dotačnej schémy

(popísané v kapitole 4.2.3). Formuláre popísané v tejto príručke sa preto nemusia obsahom zhodovať s Vašími.

Definovanie výzvy pozostáva z troch krokov:

- Definovanie údajov o výzve
- Definovanie štruktúry žiadosti
- Definovanie štruktúry projektov

4.4.3.1 Definovanie údajov o výzve

Informácie o dotačnej schéme

Dotačná schéma : TEST_HARV_07/2016
Kód dotačnej schémy : E1A8732A-8857-4886-ADDC-8D5649D88D26

Výzvy

Pridanie novej výzvy

Definovanie výzvy

Základné informácie

Úplný názov :	*	<input type="text"/>
Intenzita pomoci :	*	<input type="text"/>
Najnižšia výška jednej žiadosti :	*	€ <input type="text"/>
Najvyššia výška jednej žiadosti :	*	€ <input type="text"/>
Maximálna dĺžka trvania projektu [mesiac] :	*	<input type="text"/>
Objem disponibilných prostriedkov :	*	€ <input type="text"/>
Termín predkladania žiadostí do :	*	<input type="text"/>
Cieľ :		<input type="text"/>
Stav :		Otvorená

Oprávnení žiadatelia*

- Údaje o žiadateľoch
- Právnické osoby
- Fyzické osoby

Oprávnené aktivity*

- Údaje o aktivitách
- Edičná činnosť, podpora periodickej a neperiodickej tlače, zvukových a multimediálnych nosičov a elektronických výstupov
- Aktivity divadiel a ľudovumeleckých súborov a aktivity kultúrnych inštitúcií a cirkevných inštitúcií
- Podpora kultúrnych aktivít a umeleckej tvorby
- Výskum kultúry, života, histórie, jazyka a identity príslušníkov menšín
- Vzdelávacie projekty
- Podpora výchovy a vzdelávania k právam národnostných menšín vzdelávanie, konferencie a semináre v oblasti kultúry
- Podpora interetnického a interkultúrneho dialógu a porozumenia medzi národnostnou väčšinou a národnostnými menšinami a etnickými skupinami
- Podpora rozvoja športu
- Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd
- Obnova výchovy a vzdelávania
- Flórbalový zápas
- Dotácie podľa § 2 písm. a) až d) zákona č. 435/2010 Z. z. o

Oprávnené miesto realizácie projektu*

- Slovenská republika
- Bratislavský kraj
- Západné Slovensko
- Stredné Slovensko
- Východné Slovensko

SPÄŤ

ZRUŠIŤ PRIDANIE VÝZVY

ĎALEJ

Obr. 30 – Definovanie vlastnej výzvy

Formulár obsahuje (Obr. 30):

- **Základné informácie** – sekcia – obsahuje textové polia pre zadanie základných informácií. Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.
- **Oprávnení žiadateľa** – sekcia – umožňuje výber oprávnených žiadateľov pre túto výzvu. Výber sa vykonáva zakliknutím požadovaných položiek. Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.
- **Oprávnené aktivity** – sekcia - umožňuje definovanie oprávnených aktivít, na ktoré môže byť poskytnutá dotácia. Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.
- **Oprávnené miesto realizácie projektu** – sekcia – umožňuje definovanie oprávnených miest realizácie projektu.

Výber požadovaných možností v každej z týchto sekcií je realizovaný zakliknutím jednotlivých položiek. Pre rozbalenie položiek v strome používateľ klikne na priečinok (rozbalenie jednej úrovne stromu) alebo + (rozbalenie všetkých úrovní stromu, pokiaľ je ich viacero).

Operácie formulára :

- **Ďalej** – tlačidlo – pokračovanie na nasledujúci krok vytvárania výzvy
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania výzvy (definovanie zdroja definície)

4.4.3.2 Definovanie štruktúry žiadosti

Formulár umožňuje definovanie údajov, ktoré budú od žiadateľa požadované pri vytváraní žiadosti. Výber sa vykonáva zakliknutím požadovaných položiek (Obr. 31). Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.

Štruktúra žiadosti

Údaje o žiadosti

- [-] Údaje o žiadosti
 - Názov
 - Kód
 - Žiadaná suma
 - Schválená suma
 - Údaje o žiadateľovi
 - Bankové údaje
 - Adresa sídla alebo miesta podnikania žiadateľa alebo trvalého pobytu
 - Kontaktná osoba
 - Adresa kontaktnej osoby

SPÄŤ ZRUŠIŤ PRIDANIE VÝZVY ĎALEJ

Obr. 31 – Štruktúra žiadosti

Operácie formulára :

- **Ďalej** – tlačidlo – pokračovanie na nasledujúci krok vytvárania výzvy
- **Zrušiť prídanie výzvy** – tlačidlo – vytváranie výzvy bude zrušené a používateľ sa vráti na zoznam výziev.
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania výzvy (definovanie údajov o výzve)

4.4.3.3 Definovanie štruktúry projektov

Formulár predstavuje záverečný krok vytvárania novej výzvy. Umožňuje pridávanie štruktúry projektov pre jednotlivé podprogramy (Obr. 32).

Výzvy

Pridanie novej výzvy

Pridanie štruktúry projektov



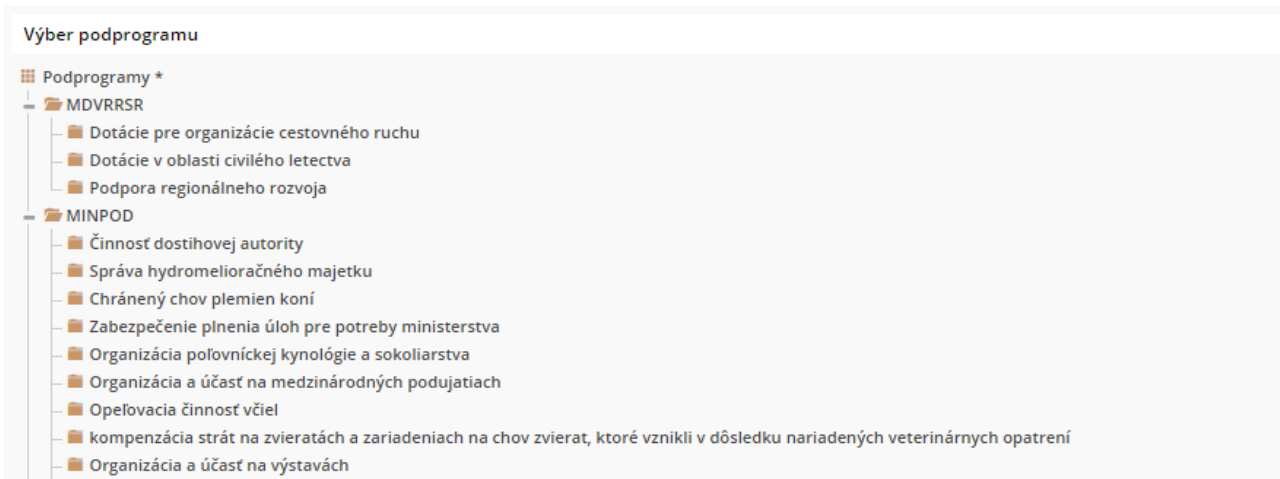
Obr. 32 – Štruktúra projektov

Operácie formulára :

- **Vložiť** – umožňuje vkladať definície štruktúry projektov
- **Späť** – návrat na predchádzajúci krok vytvárania výzvy (definovanie údajov o žiadosti)
- **Zrušiť** – ukončí vytváranie novej výzvy bez uloženia výzvy
- **Uložiť** – ukončí vytváranie výzvy s uložením novej definície výzvy.

4.4.3.4 Vloženie štruktúry projektu pre podprogram

Pridanie štruktúry projektov



Obr. 33 – Pridanie štruktúry projektov

Formulár obsahuje (Obr. 33):

- **Výber podprogramu** – sekcia – umožňuje výber podprogramu, pre ktorý bude platiť definovaná štruktúra projektov. Výber sa vykoná zvolením príslušného podprogramu v zobrazenej stromovej štruktúre

ZRUŠIŤ DĎALEJ

- **Ďalej** – tlačidlo – potvrdenie výberu podprogramu a posun na nasledujúci krok
- **Zruš** – tlačidlo – ukončenie definovania štruktúry projektu pre podprogram, bez uloženia

Operácie formulára :

- **Zruš** – ukončenie definovania štruktúry projektu pre podprogram, bez uloženia
- **Ďalej** – potvrdenie výberu podprogramu a posun na nasledujúci krok

Pridanie štruktúry projektov

Definovanie projektu

Údaje o projekte

- Názov projektu
- Kód projektu (ID)
- Ciele projektu
- Stručný popis projektu
- Miesto realizácie*
- Začiatok realizácie
- Koniec realizácie
- Celkové náklady
- Vlastné zdroje
- Výška požadovanej dotácie
- Výška schválenej dotácie

SPÄŤ ULOŽ PROJEKT

Obr. 34 – Definovanie projektu

Formulár obsahuje (Obr. 34) :

- **Definovanie projektu** – sekcia – umožňuje výber požadovaných údajov pri vytváraní projektov v tomto podprograme. Výber sa vykonáva zakliknutím požadovaných položiek. Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.
- **Uložiť projekt** – tlačidlo – potvrdenie definície štruktúry projektu a jej uloženie
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok

Operácie formulára :

- **Uložiť projekt** – tlačidlo – potvrdenie definície štruktúry projektu a jej uloženie
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok

Informácie o dotačnej schéme

Dotačná schéma : DS štátnej správy za rok 2015

Kód dotačnej schémy : 36C9BF08-D446-4307-ABD0-EB3328930515

Výzvy

Úprava výzvy

Úprava výzvy

Pridanie podprogramov

Názov podprogramu
Podprogram 1

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

VLOŽIŤ

SPÄŤ ZRUŠIŤ ÚPRAVU VÝZVY ULOŽIŤ

Obr. 35 – Uložiť výzvu

Používateľ ukončí vytváranie výzvy pomocou tlačidla „Uložiť“ pokiaľ pridal všetky podprogramy, ktoré má daná výzva obsahovať (Obr. 35).

4.4.4 Žiadosti a projekty

Prístup : Menu -> Obhacovanie dát -> Žiadosti a projekty

Dotačná schéma : DS štátnej správy za rok 2015
 Kód dotačnej schémy : 36C9BF08-D446-4307-ABD0-EB3328930515

Výzva

Úplný názov : Nova 2
 Intenzita pomoci : 95
 Objem disponibilných prostriedkov : 5 656 151,00 €
 Termín predkladania žiadostí do : 30.09.2017

Žiadosti

Kód	Názov	Popis	Dátum vytvorenia	
36C9BF08-D446-4307-ABD0-EB3328930515	Žiadosť č.1		31.05.2017	🔍 📄 ✕ Projekty

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

VLOŽIŤ ŽIADOSŤ CSV EXPORT XLS EXPORT

Obr. 36 – Pridanie žiadosti, projektu k výzve

Žiadateľ ako prvé vyberie zo stromu dotačných schém výzvu, ku ktorej chce pridať žiadosti a projekty (Obr. 36).

Formulár obsahuje :

- **Dotačná schéma** – atribút – názov dotačnej schémy, ktorá bola vybratá zo stromu dotačných schém ☰ Otvorené ▲
- **Kód dotačnej schémy – atribút** – kód, ktorý bol vygenerovaný pre dotačnú schému
- **Žiadosti** – sekcia – zobrazuje všetky žiadosti pre zvolenú výzvu
 - **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu vybranej žiadosti
 - **Editovanie (List)** – tlačidlo – zobrazenie obrazovky pre editáciu existujúcej žiadosti
 - **Vymazanie (X)** – tlačidlo – realizuje obrazovky pre vymazanie žiadosti
 - **Projekty** – tlačidlo – umožňuje pridávanie projektov ku žiadostiam (kap. 0)

36C9BF08-D446-4307-ABD0-EB3328930515	Žiadosť č.1	31.05.2017	🔍 📄 ✕ Projekty
--------------------------------------	-------------	------------	------------------

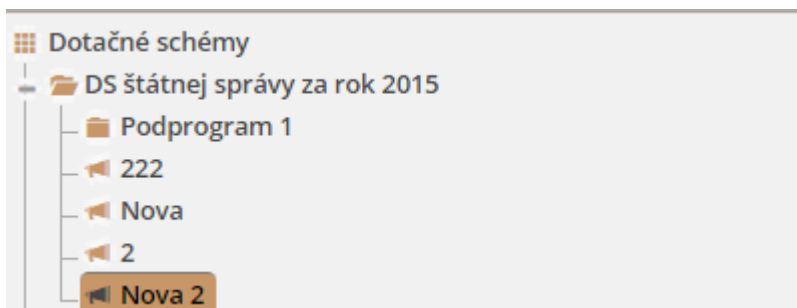
- **Vložiť žiadosť** – tlačidlo – umožňuje pridávanie nových žiadostí

4.4.4.1 Vytvorenie žiadosti

Vytvorenie žiadosti vyžaduje najskôr výber výzvy v zozname dotačných schém a výziev. Až po zvolení jednej výzvy sa sprístupní tlačidlo Vložiť žiadosť.

Výzvy sú v zozname reprezentované ikonkou megafónu.

Prístup : Menu -> Obohacovanie dát -> Žiadosti a projekty -> tlačidlo : Vložiť žiadosť



Vytvorenie žiadosti je rozdelené do troch krokov:

1.) Údaje o žiadosti

Údaje o žiadosti	
Názov žiadosti :	*
Kód :	* 36C9BF08-D446-4307-ABD0-EB3328930515
Žiadaná suma :	* €
Schválená suma :	* €

ZRUŠ PODANIE ŽIADOSTI **ĎALEJ**

Obr. 37 – Údaje o žiadosti

Formulár obsahuje (Obr. 37) :

- **Názov žiadosti** – textové pole – zadá sa názov žiadosti
- **Kód** – textové pole – vygenerovaný kód žiadosti, ktorý je editovateľný v prípade potreby
- **Žiadaná suma** – číselné pole – zadá sa žiadaná suma žiadateľa
- **Schválená suma** – číselné pole – zadá sa schválená suma poskytovateľom
- **Zruš podanie žiadosti** – tlačidlo – zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Ďalej** – tlačidlo - pokračuje na nasledujúci krok vytvárania žiadosti

Tento formulár je vytváraný na základe preddefinovanej štruktúry z dotačnej schémy. Formulár preto môže obsahovať viacero iných polí. Vyplnenie polí je rovnaké, povinné polia sú označené hviezdíčkou v názve poľa.

Operácie formulára :

- **Zruš podanie žiadosti** – zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Ďalej** – pokračuje na nasledujúci krok vytvárania žiadosti

2.) Údaje o žiadateľovi

Formulár obsahuje (Obr. 38) :

- **Typ** – číselník – používateľ vyberie z možností: Organizácia, Fyzická osoba
 - **Organizácia** – po výbere tejto možnosti je nutné vyplniť IČO a názov žiadateľa

Údaje o žiadateľovi

Typ : Organizácia

Právna forma : * Právnické osoby

Názov žiadateľa :

IČO : *

DIČ : *

E - mail : * example@email.com

Telefón : *

Adresa webstránky :

Predmet činnosti

Adresa sídla alebo miesta podnikania žiadateľa alebo trvalého pobytu

Bankové údaje

Kontaktná osoba

Adresa kontaktnej osoby

SPÄŤ ZRUŠ PODANIE ŽIADOSTI ĎALEJ

Obr. 38 – Údaje o žiadateľovi

- o **Fyzická osoba** – po výbere tejto možnosti sa formulár upraví a používateľ môže vyplniť meno a priezvisko žiadateľa (Obr. 39).

Pridanie žiadosti o NFP

Údaje o žiadateľovi

Typ : Fyzická osoba

Meno :

Priezvisko :

E - mail : * example@email.com

Telefón : *

Adresa webstránky :

Predmet činnosti

Adresa sídla alebo miesta podnikania žiadateľa alebo trvalého pobytu

Bankové údaje

Kontaktná osoba

Adresa kontaktnej osoby

SPÄŤ ZRUŠ PODANIE ŽIADOSTI ĎALEJ

Obr. 39 – Údaje o žiadateľovi – fyzická osoba

- **Právna forma** – číselník – tento číselník sa zobrazí v prípade výberu organizácie v predošlom číselníku
- **IČO** – textové pole – používateľ zadá IČO žiadateľa
- **DIČ** – textové pole – používateľ zadá DIČ žiadateľa
- **E - mail** – textové pole – používateľ zadá email žiadateľa
- **Telefón** – textové pole – používateľ zadá telefónne číslo v medzinárodnom formáte (+421 číslo pre SR)
- **Adresa webstránky** – textové pole – používateľ zadá adresu webstránky žiadateľa
- **Predmet činnosti** – sekcia so stromovou štruktúrou – používateľ vyberie predmet činnosti zakliknutím jednej z možností
- **Adresa sídla alebo miesta podnikania žiadateľa alebo trvalého pobytu** – sekcia – táto sekcia obsahuje atribúty pre zadanie adresy žiadateľa
- **Bankové údaje** – sekcia – táto sekcia obsahuje jeden atribút IBAN
- **Kontaktná osoba** – sekcia – táto sekcia obsahuje atribúty o kontaktnej osobe

- **Adresa kontaktnej osoby** – sekcia – táto sekcia obsahuje adresu kontaktnej osoby
- **Spät'** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania žiadosti
- **Zruš podanie žiadosti** – tlačidlo – zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Ďalej** – tlačidlo - pokračuje na nasledujúci krok vytvárania žiadosti

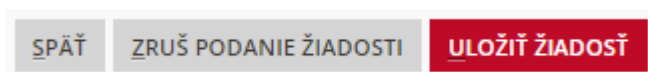
Tento formulár je vytváraný na základe preddefinovanej štruktúry z dotačnej schémy. Formulár preto môže obsahovať viacero iných polí. Vyplnenie polí je rovnaké, povinné polia sú označené hviezdíčkou v názve poľa. Pri poliach so stromovými štruktúrami je výber realizovaný voľbou jednej z možností.

Operácie formulára:

- **Spät'** – návrat na predchádzajúci krok vytvárania žiadosti
- **Zruš podanie žiadosti** - zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Ďalej** – pokračuje na nasledujúci krok vytvárania žiadosti

3.) Náhľad žiadosti

Posledný krok predstavuje zobrazenie celkového náhľadu vytvorenej žiadosti. V spodnej časti sa nachádzajú ovládacie prvky pre ukončenie vytvárania žiadosti.



Formulár obsahuje :

- **Zhrnutie žiadosti** – sekcia – zobrazuje vyplnenú žiadosť, jednotlivé polia sa nedajú upravovať
- **Spät'** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania žiadosti
- **Zruš podanie žiadosti** – tlačidlo – zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Uložiť žiadosť** – tlačidlo - uloží vytvorenú žiadosť a zobrazí zoznam žiadostí

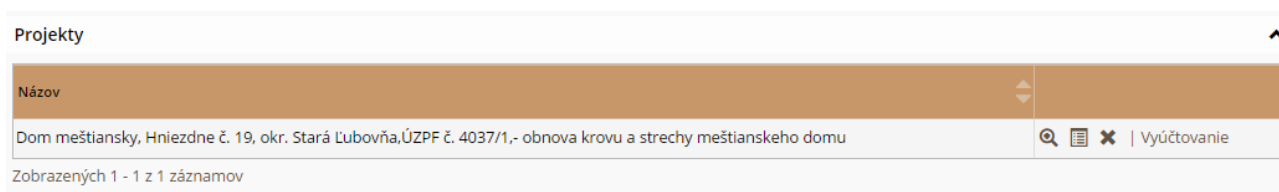
Operácie formulára :

- **Spät'** – návrat na predchádzajúci krok vytvárania žiadosti
- **Zruš podanie žiadosti** – zruší podávanie novej žiadosti, návrat na zoznam žiadostí bez uloženia rozpracovanej žiadosti
- **Uložiť žiadosť** - uloží vytvorenú žiadosť a zobrazí zoznam žiadostí

Vytvorená žiadosť sa zobrazí v tabuľke podaných žiadostí na úvodnej obrazovke podmenu Obohacovanie údajov – Žiadosti a projekty po zvolení príslušnej výzvy v strome dotačných schém a výziev (opísané v kap. 4.4.4)

4.4.4.2 Pridanie projektov

Prístup : Menu -> Obohacovanie dát -> Žiadosti a projekty -> tlačidlo Projekty (pri žiadosti)



Obr. 40 – Zoznam projektov

Pre každú vytvorenú žiadosť je evidovaný zoznam projektov (Obr. 40).

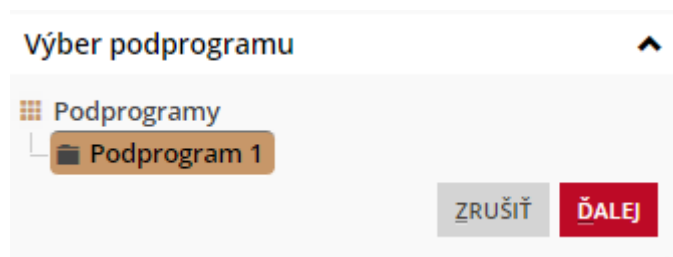
Formulár obsahuje:

- **Filter** – sekcia – umožňuje filtrovanie zobrazovaných projektov na základe názvu
 - **Vyhľadaj – tlačidlo** – realizuje filtrovanie výziev na základe zadaných kritérií
 - **Vymazať podmienky** – tlačidlo – vymazanie zadaných kritérií
- **Zobrazenie (Lupa)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie detailu vybraného projektu
- **Editovanie (List)** – tlačidlo – zobrazenie obrazovky pre editáciu vybraného projektu
- **Vymazanie (X)** – tlačidlo – realizuje zobrazenie obrazovky pre vymazanie vybraného projektu
- **Vyúčtovanie** – tlačidlo – umožňuje pridávať vyúčtovanie ku projektu (popis v kap. 4.4.4.3)
- **Späť na žiadosť** – tlačidlo – umožňuje návrat na zoznam žiadostí
- **Pridať projekt** – tlačidlo – umožňuje pridávať projekty ku žiadosti

Ku vytvorenej žiadosti je nutné pridať príslušné projekty. Pridávanie projektov je rozdelené do niekoľkých krokov:

Prístup : Menu -> Obohacovanie dát -> Žiadosti a projekty -> tlačidlo Projekty (pri žiadosti) -> tlačidlo Pridať projekt

1.) Výber programu



Obr. 41 – Výber programu

Formulár obsahuje (Obr. 41) :

- **Podprogramy** – stromová štruktúra – umožňuje výber požadovaného podprogramu. Výber sa vykonáva zvolením požadovanej položky. Obsah sekcie sa môže líšiť od ilustračného obrázka.
- **Zrušiť** – tlačidlo – návrat na zoznam projektov, bez uloženia aktuálneho projektu
- **Ďalej** – tlačidlo – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu

Operácie formulára:

- **Zrušiť** – návrat na zoznam projektov, bez uloženia aktuálneho projektu
- **Ďalej** – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu

2.) Údaje o projekte

Pridanie projektu

Kód projektu :

Názov projektu : *

Ciele projektu :

Stručný popis projektu :

Miesto realizácie* : * Slovenská republika

Začiatok realizácie : *

Koniec realizácie : *

Celkové náklady : * €

Vlastné zdroje : * €

Výška vrátenej dotácie : * €

Výška požadovanej dotácie : * €

Výška schválenej dotácie : * €

Obr. 42 – Údaje o projekte

Formulár obsahuje (Obr. 42):

- **Názov projektu** – textové pole – zadajte názov projektu
- **Ciele projektu** – textové pole – zadajte ciele projektu
- **Stručný popis projektu** – textové pole – zadajte stručný popis projektu
- **Začiatok realizácie** – dátumové pole – zadajte dátum začiatku realizácie
- **Koniec realizácie** – dátumové pole – zadajte dátum ukončenia realizácie
- **Celkové rozpočtové náklady** – číselné pole – zadajte sumu celkových rozpočtových nákladov
- **Vlastné zdroje** – číselné pole – zadajte sumu financií z vlastných zdrojov
- **Iné zdroje** – číselné pole – zadajte sumu financií z iných zdrojov
- **Výška požadovanej dotácie** – číselné pole – zadajte sumu požadovanej dotácie
- **Výška schválenej dotácie** – číselné pole – zadajte sumu schválenej dotácie
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Ďalej** – tlačidlo – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu

Operácie formulára:

- **Späť** – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Ďalej** – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu

3.) Aktivity projektu

Aktivity projektu

Názov	Plánovaný začiatok realizácie	Plánovaný koniec realizácie	
Aktivita 1	04.06.2017	30.06.2017	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="✕"/>

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

Obr. 43 – Aktivity projektu

Formulár obsahuje (Obr. 43) :

- **Zrušiť prídanie projektu** – tlačidlo – ukončí pridávanie projektu
- **Späť** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Ďalej** – tlačidlo – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu
- **Pridať aktivitu** – tlačidlo – umožňuje pridávať aktivity ku projektu. Používateľovi sa zobrazí dvojkrokový wizard. V prvom kroku si vyberie aktivitu z vopred zadefinovaných aktivít viažúcich sa

na daný podprogram a vyplní povinné atribúty označené hviezdíčkou a pokračuje ďalej. V druhom kroku používateľ vyplní atribúty a uloží aktivitu.

- **Tabuľka aktivít**
 - **Detail (Lupa)** – tlačidlo – zobrazí detail aktivity
 - **Úprava (List)** – tlačidlo – umožňuje úpravu existujúcej aktivity
 - **Odstránenie (X)** – tlačidlo – odstráni zvolenú aktivitu z projektu

Operácie formulára:

- **Späť** – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Ďalej** – posun na nasledujúci krok vytvárania projektu
- **Pridať aktivitu** – tlačidlo – umožňuje pridávať aktivity ku projektu (popis v kap. Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.)

4.) Štruktúrovaný rozpočet

Štruktúrovaný rozpočet

Pridanie položky rozpočtu

Zdroj financovania : * A. Poskytovateľ
 B. Vlastné zdroje

Ekonomická klasifikácia : *

Názov položky : *

Jednotka : * EUR

Cena za jednotku (eur) : *

Počet jednotiek : *

PRIDAŤ POLOŽKU

Názov	Jednotka	Cena za jednotku (eur)	Počet jednotiek	Výdavky spolu (eur)
VÝDAVKY SPOLU (Poskytovateľ, vlastné zdroje)				0,00 €

Zobrazených 0 - 0 z 0 záznamov

Pomôcka

Rozpočet projektu sa musí zhodovať s Vami zadanými hodnotami:

Výška požadovanej dotácie : 0€ / 25000.0€

Vlastné zdroje financovania projektu : 0€ / 5000.0€

Celkové náklady : 0€ / 30000.0€

Komentár k štruktúrovanému rozpočtu : *

SPÄŤ **ZRUŠIŤ** **ULOŽIŤ PROJEKT**

Obr. 44 – Štruktúrovaný rozpočet

Formulár obsahuje (Obr. 44):

- **Poskytovateľ dotácie** – výber z možností – vyberte poskytovateľa finančných prostriedkov pre danú položku rozpočtu
- **Ekonomická klasifikácia** – combobox – vyberte ekonomickú klasifikáciu
- **Názov položky** – textové pole – zadajte názov položky rozpočtu
- **Jednotka** – combobox – vyberte jednotku
- **Cena za jednotku** – číselné pole – zadajte jednotkovú cenu za položku
- **Počet jednotiek** – číselné pole – zadajte počet jednotiek
- **Pridať položku** – tlačidlo – pridá novú položku do rozpočtu projektu

- **Spät'** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Zrušiť'** – tlačidlo – návrat na zoznam projektov, bez uloženia aktuálneho projektu
- **Uložiť projekt** – tlačidlo - návrat na zoznam projektov, s uložením aktuálneho projektu

Operácie formulára:

- **Spät'** – tlačidlo – návrat na predchádzajúci krok vytvárania projektu
- **Zrušiť'** – tlačidlo – návrat na zoznam projektov, bez uloženia aktuálneho projektu
- **Uložiť projekt** – tlačidlo - návrat na zoznam projektov, s uložením aktuálneho projektu

Nasledujúci ilustračný obrázok zobrazuje stav formulára, ktorým sa pridáva položka „Ceruzky“ financovaná zo zdrojov Úradu vlády Slovenskej republiky. Rozpočet už zároveň obsahuje položku Papier, financovanú z vlastných zdrojov (Obr. 45).

Pridanie položky rozpočtu

Zdroj financovania : * A. Poskytovateľ B. Vlastné zdroje

Ekonomická klasifikácia : *

Názov položky : *

Jednotka : *

Cena za jednotku (eur) : *

Počet jednotiek : *

PRIDAŤ POLOŽKU

Názov	Jednotka	Cena za jednotku (eur)	Počet jednotiek	Výdavky spolu (eur)
B. Vlastné zdroje				
Papier		5	1000	5 000,00 €
SPOLU				5 000,00 €
A. Poskytovateľ dotácie				
Ceruzky		25	1000	25 000,00 €
SPOLU				25 000,00 €
VÝDAVKY SPOLU (Poskytovateľ, vlastné zdroje)				30 000,00 €

Zobrazených 1 - 2 z 2 záznamov

Obr. 45 – Pridanie položky rozpočtu

4.4.4.3 Pridanie vyúčtovania ku projektu

Prístup : Menu -> Obohacovanie dát -> Žiadosti a projekty -> tlačidlo Projekty (pri žiadosti) -> tlačidlo Vyúčtovanie (pri projekte)

Vyúčtovanie

Pridanie položky vyúčtovania

Nákladová položka : * Ceruzky

Číslo účtovného dokladu : XXXXX

Druh účtovného dokladu : XXXX

Dátum vystavenia dokladu : 03.02.2017

Podklad finančnej operácie : XXXX

Predmet dodávky : XXXXXX

Dodávateľ : XXXXXXXX

Spôsob úhrady : * prevodom

Číslo bankového výpisu : XXXX

Deň úhrady : 18.03.2017

Suma : 25000

Príloha :

Nákladová položka	Číslo	Druh	Zo dňa	Predmet dodávky	Dodávateľ	Spôsob úhrady	Číslo bankového výpisu	Dňa	Suma
Papier	145	XXXX	17.03.2017	XXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXX	prevodom	XXXXXXXXXX	16.02.2017	5000.0 €

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

Upozornenie: Ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom DPH, táto nie je považovaná za oprávnený výdavok. Prijímateľ je povinný k vyúčtovaniu dotácie doložiť kópie účtovných dokladov preukazujúcich použitie prostriedkov v súlade s čl. 1 zmluvy (účtovný doklad ako preukázateľný záznam musí obsahovať náležitosti v zmysle paragrafu 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).

Obr. 45 – Pridanie vyúčtovania k projektu

Formulár obsahuje (Obr. 46):

- **Nákladová položka** – combobox – vyberte nákladovú položku zo zoznamu
- **Číslo účtovného dokladu** – textové pole – zadajte číslo účtovného dokladu
- **Druh účtovného dokladu** – textové pole – zadajte druh účtovného dokladu
- **Dátum vystavenia dokladu** – dátumové pole – zadajte dátum vystavenia dokladu
- **Podklad finančnej operácie** – textové pole – vyplňte podklad finančnej operácie
- **Predmet dodávky** – textové pole – zadajte predmet dodávky
- **Dodávateľ** – textové pole – zadajte dodávateľa predmetu dodávky
- **Spôsob úhrady** – combobox – vyberte spôsob úhrady zo zoznamu
- **Číslo bankového výpisu** – číselné pole – zadajte Číslo bankového výpisu
- **Deň úhrady** – dátumové pole – zadajte deň úhrady
- **Suma** – číselné pole – zadajte celkovú sumu za predmet dodávky
- **Príloha** – tlačidlo – priložte prílohu stlačením tlačidla upload a výberom prílohy
- **Pridať** – tlačidlo – pridanie aktuálnej položky vyúčtovania do vyúčtovania projektu
- **Vyúčtovanie** – tabuľka – zobrazuje všetky zadané položky vyúčtovania (Obr. 46)

Nákladová položka	Číslo	Druh	Zo dňa	Predmet dodávky	Dodávateľ	Spôsob úhrady	Číslo bankového výpisu	Dňa	Suma
Papier	145	XXXX	17.03.2017	XXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXX	prevodom	XXXXXXXXXX	16.02.2017	5000.0 €
Ceruzky	XXXXX	XXXX	03.02.2017	XXXXXX	XXXXXXX	prevodom	XXXX	18.03.2017	25000.0 €

Obr. 46 – Položky vyúčtovania

- **Detail (Lupa)** – tlačidlo – zobrazí detail položky vyúčtovania
- **Úprava (List)** – tlačidlo – umožňuje úpravu existujúcej položky vyúčtovania
- **Odstránenie (X)** – tlačidlo – odstráni zvolenú položku vyúčtovania z vyúčtovania
- **Späť na projekty** – tlačidlo – návrat na zoznam projektov

Operácie formulára:

- **Príloha** – tlačidlo – priložte prílohu stlačením tlačidla upload a výberom prílohy

- **Pridať** – tlačidlo – pridanie aktuálnej položky vyúčtovania do vyúčtovania projektu
- **Späť na projekty** – tlačidlo – návrat na zoznam projektov

4.5 Harvester

Harvester je univerzálny technický komponent, ktorého úlohou je interpretovať harvestačný profil, na jeho základe vykonávať harvestovanie a zozbierané dáta ďalej spracovávať. Predmetom harvestovania by mali byť metadáta pre rôzne účely.

4.5.1 Správa profilov

Harvestačný profil definuje parametre, na základe ktorých sa bude vykonávať harvestovanie a ako sa budú tieto dáta ďalej spracovávať.

V rámci správy profilov môže používateľ s právami na harvester vyhľadávať, zobrazovať, upravovať a mazať harvestačné profile. Správa profilov umožňuje aj vytvorenie nového harvestačného profilu alebo vytvorenie nového profilu skopírovaním už existujúceho profilu.

4.5.1.1 Vytvorenie harvestačného profilu

Správca profilov umožňuje používateľovi vytvorenie nového harvestačného profilu. K vytvoreniu profilu môže používateľ prísť po stlačení tlačidla „**Vytvoriť nový profil**“. Po zvolení tejto možnosti aplikácia používateľovi zobrazí formulár pre vytvorenie nového profilu.

Vytvorenie harvestačného profilu pozostáva z niekoľkých krokov, počas ktorých sa definujú jednotlivé parametre profilu.

1) Údaje o profile

V prvom kroku používateľ definuje základné údaje o harvestačnom profile ako je jeho názov, formát používaného dátumu a formát údajov – CUBE, XLS alebo XML (Obr. 47).

Obr. 47 – Harvestačný profil

2) Dotačná schéma

V druhom kroku používateľ atribúty k celkom Dotačná schéma, Poskytovateľ a Adresa poskytovateľa v rámci harvestačného súboru (Obr. 48).

Tieto polia definuje pre atribúty:

- Dotačná schéma
 - ID (kód) programu
 - Kód – Názov
 - Alokácia
 - Zdroj

- Poskytovanie od
- Poskytovanie do
- Poskytovateľ
 - ID Poskytovateľa
 - Názov
 - Právna forma
 - IČO
 - IBAN
- Adresa poskytovateľa
 - Ulica
 - Súpísne číslo
 - PSČ
 - Obec
 - Okres

Obr. 48 – Harvestačný profil – dotačná schéma

3) Výzva

V treťom kroku používateľ definuje cestu k atribútom výzvy v rámci harvestačného súboru. V tomto kroku môže definovať pre výzvu atribúty (Obr 49):

- ID výzvy
- Stav
- Oprávnené miesta realizácie
- Oprávnené prijímatelia
- Názov
- Objem disponibilných prostriedkov

Obr. 49 – Harvestačný profil – výzva

4) Žiadosť

Vo štvrtom kroku používateľ definuje cestu k atribútom žiadosti (Žiadosť o NFP) v rámci harvestačného súboru. V tomto kroku môže definovať pre žiadosť atribúty (Obr 50):

Obr. 50 – Harvestačný profil – žiadosť

- ID ŽoNFP
- Kód-skrátený názov
- Kód
- Žiadaná suma
- Žiadaná suma SK
- Schválená suma
- Schválená suma SK

Obr. 51 – Harvestačný profil – údaje o žiadateľovi

- ID subjektu
- Typ
- Právna forma
- Meno / Skrátený názov
- Priezvisko

- IČO

Bankové spojenie ^

IBAN :

Obr. 52 – Harvestačný profil – údaje o žiadateľovi

- IBAN

Štatutárna adresa ^

ID štatutárnej adresy (ID subjektu) :

Okres :

Obec :

PSC :

Ulica :

Súpisné číslo :

ZRUŠ SPÄŤ **ĎALEJ**

Obr. 53 – Harvestačný profil – údaje o žiadateľovi

- Štatutárna adresa
 - ID štatutárnej adresy (ID subjektu)
 - Okres
 - Obec
 - PSC
 - Ulica
 - Súpisné číslo

5) Projekt

V piatom kroku používateľ definuje cestu k atribútom projektu v rámci harvestačného súboru. V tomto kroku môže definovať pre projekt atribúty (Obr. 54):

1 Údaje o profile 2 Dotačná schéma 3 Výzva 4 Žiadosť 5 Projekt

Harvestačné profily

Vytvorenie nového profilu

Projekt ^

ID Projektu :

ŽoNFP ID :

Názov projektu :

Sručný popis projektu :

Začiatok realizácie :

Koniec realizácie :

Celkové rozpočtové náklady :

Vlastné zdroje :

Výška požadovanej dotácie :

Výška schválenej dotácie :

ZRUŠ SPÄŤ **ULOŽIŤ**

Tlač obsahu Rozšíriť


Obr. 54 – Harvestačný profil – projekt

- ID Projektu

- ŽoNFP ID
- Názov projektu
- Stručný popis projektu
- Začiatok realizácie
- Koniec realizácie
- Celkové rozpočtové náklady
- Vlastné zdroje
- Výška požadovanej dotácie
- Výška schválenej dotácie

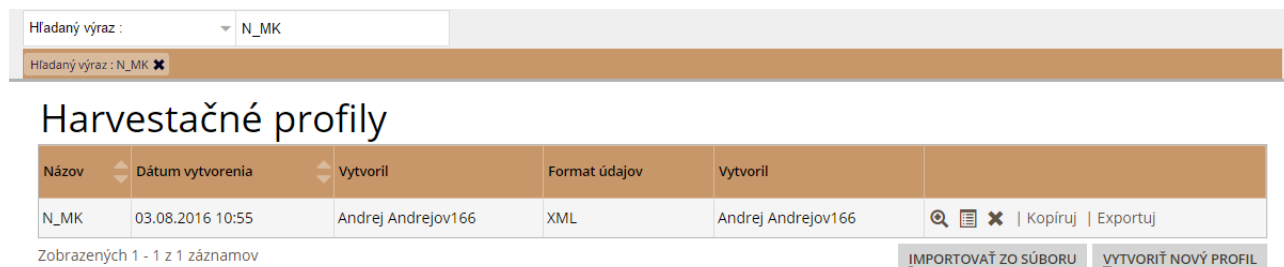
Po kliknutí na tlačidlo „**Uložiť**“ aplikácia uloží vytváraný harvestačný profil, po kliknutí na tlačidlo „**Späť**“ je možné sa vrátiť na niektorý z predchádzajúcich krokov a po kliknutí na tlačidlo „**Zruš**“ dôjde k zrušeniu vytvárania nového harvestačného profilu.

4.5.1.2 Editácia harvestačného profilu

Správa profilov umožňuje používateľovi upravovať profil po kliknutí na tlačidlo  pri konkrétnom zázname je možné prísť k editácii požadovaného záznamu. Pri editácii sú použité rovnaké polia a kroky ako pri vytváraní harvestačného profilu s tým rozdielom, že polia sú vyplnené hodnotami upravovaného profilu.

4.5.1.3 Vyhľadávanie harvestačných profilov

Správa profilov umožňuje používateľovi vyhľadať existujúci harvestačný profil na základe hľadaného výrazu. Po zadaní hľadaného výrazu aplikácia po zvolení tlačidla **Enter** zobrazí harvestačné profily, ktoré vyhovujú zadanému kritériu. Po vymazaní vyhľadávaného výrazu a zvolení tlačidla **Enter** aplikácia opäť zobrazí zoznam všetkých harvestačných profilov (Obr 55).



The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'N_MK'. Below the search bar, the results are displayed under the heading 'Harvestačné profily'. A table lists the search results with columns for Name, Creation Date, Creator, Data Format, and Creator. The first result is 'N_MK' created on '03.08.2016 10:55' by 'Andrej Andrejov166' in 'XML' format. Below the table, there are buttons for 'IMPORTOVAŤ ZO SÚBORU' and 'VYTVORIŤ NOVÝ PROFIL'.

Názov	Dátum vytvorenia	Vytvoril	Format údajov	Vytvoril
N_MK	03.08.2016 10:55	Andrej Andrejov166	XML	Andrej Andrejov166


Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

IMPORTOVAŤ ZO SÚBORU | VYTVORIŤ NOVÝ PROFIL

Obr. 55 – Vyhľadávanie harvestačných profilov

4.5.1.4 Zobrazenie harvestačného profilu

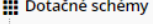
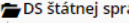
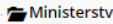
Správca profilov umožňuje používateľovi zobrazenie konkrétneho harvestačného profilu (Obr. 56).

K zobrazeniu profilu je možné prísť pri stlačení tlačidla  pri požadovanom harvestačnom profile.

Detail harvestačného profilu pozostáva z parametrov, pričom každý parameter má vlastné ID a „Kód-Názov“. Tieto parametre sú usporiadané v niekoľkých taboch: Dotačná schéma, Výzva, Žiadosť, Projekt.

Harvestačné profily

Detaily záznamu

Názov :	N_MK
Dátum vytvorenia :	03.08.2016 10:55
Vytvoril :	Andrej Andrejov166
Format údajov :	XML
Formát dátumu :	rrrr-mm-dd
Dotačná schéma :	 Dotačné schémy <ul style="list-style-type: none"> DS štátnej správy za rok 2015<ul style="list-style-type: none"> Ministerstvo kultúry SR

Dotačná schéma | Výzva | Žiadosť | Projekt

ID (kód) programu :	root/dotacnaSchema/id
Kód - Názov :	root/dotacnaSchema/nazov
Alokácia :	root/dotacnaSchema/alokacia
Zdroj :	root/dotacnaSchema/zdroj
Poskytovanie od :	root/dotacnaSchema/poskytovanieOd
Poskytovanie do :	root/dotacnaSchema/poskytovanieDo

Poskytovateľ

ID Poskytovateľa :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/ICO
Názov :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/nazov
Právna forma :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/pravnaForma
ico :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/ICO
IBAN :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/IBAN


Adresa poskytovateľa

Ulica :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/ulica
Súpisné číslo :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/supisneCislo
PSČ :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/PSC
Obec :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/obec
Okres :	root/dotacnaSchema/poskytovatel/okres

ZATVOR

Obr. 56 – Harvestačný profil – zobrazenie detailu profilu

4.5.1.5 Vymazanie harvestačného profilu

Správca profilov umožňuje používateľovi vymazanie harvestačného profilu. K tejto akcii môže používateľ prísť stlačením tlačidla  pri požadovanom harvestačnom profile. Následne aplikácia požaduje potvrdenie tejto voľby, kde stlačením tlačidla „Vymaž“ dôjde k vymazaniu zodpovedajúceho záznamu a stlačením tlačidla „Zruš“ aplikácia vráti používateľa späť na zoznam harvestačných profilov.

4.5.1.6 Kopírovanie harvestačného profilu

Správa profilov umožňuje používateľovi vytvoriť profil skopírovaním existujúceho harvestačného profilu po kliknutí na tlačidlo „Kopíruj“ pri konkrétnom zázname je možné prísť k vytvoreniu nového profilu editovaním už existujúceho. Pri tomto spôsobe vytvárania profilu sú použité rovnaké polia a kroky ako pri vytváraní harvestačného profilu s tým rozdielom, že polia sú vyplnené hodnotami upravovaného profilu.

4.5.1.7 Exportovanie harvestačného profilu

Správa profilov umožňuje používateľovi exportovať profil po kliknutí na tlačidlo „Exportuj“ pri konkrétnom zázname. Exportovaním profilu sa uloží profil na lokálnom úložisku počítača. Následne je možné ho importovať pomocou tlačidla „Importovať zo súboru“.

4.5.1.8 Importovanie harvestačného profilu



Správa profilov umožňuje používateľovi importovať vytvorený existujúci profil po kliknutí na tlačidlo „**Importovať zo súboru**“. Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí obrazovka pre výber súboru, pomocou ktorej sa nahrá súbor z lokálneho disku počítača. Po kliknutí na tlačidlo „**Pridať**“ sa nahrá a uloží vytvorený profil do systému. Po kliknutí na tlačidlo „**Zruš**“ sa zruší vykonávanie akcie importovania existujúceho súboru.





4.5.2 Harvestačné súbory

Hlavnou úlohou správy harvestačných súborov je upload a príprava súborov určených na harvestovanie (Obr. 57).

Obrazovka zobrazuje zoznamy nahratých harvestačných súborov spolu s popisom, formátom, používateľom, dátumom nahratia, stavom a veľkosťou súboru. Každý z týchto harvestačných súborov umožňuje editáciu popisu súboru a vymazanie súboru.


Harvestačné súbory

Názov súboru	Popis	Formát	Používateľ	Dátum nahratia	Stav	Veľkosť súboru	
test.xml	administrátorská príručka	XML	Andrej Andrejov166	29.05.2017 10:40	Nový	6,0 B	 

Strana : 1     Zobrazených 63 - 63 z 63 záznamov NAHRÁŤ HARVESTAČNÝ SÚBOR

Obr. 57 – Harvestačný súbor

4.5.2.1 Editácia detailov harvestačného súboru

Používateľ môže po stlačení tlačidla  pri požadovanom harvestačnom súbore pristúpiť k editácii popisu zvoleného harvestačného súboru. Po kliknutí na tlačidlo „**Ulož**“ sa uloží editovaný záznam. Po kliknutí na tlačidlo „**Zruš**“ sa zruší editovanie záznamu harvestačného súboru (Obr. 58).

Zmeň záznam


Názov súboru : test.xml


Popis :

ULOŽ ZRUŠ

Obr. 58 – Harvestačný súbor - editácia

4.5.2.2 Vymazanie harvestačného súboru

Používateľ môže po stlačení tlačidla  pri požadovanom harvestačnom súbore pristúpiť k vymazaniu zvoleného harvestačného súboru. Následne aplikácia požaduje potvrdenie tejto voľby, kde stlačením tlačidla „**Vymaž**“ dôjde k vymazaniu zodpovedajúceho záznamu a stlačením tlačidla „**Zruš**“ aplikácia vráti používateľa späť na zoznam harvestačných súborov (Obr. 59).

 Ste si istý, že chcete vymazať záznam? x

Vymaž záznam

Názov súboru : test.xml

Popis : administrátorská príručka

Formát : xml

Používateľ : Andrej Andrejov166

Dátum nahratia : 29.05.2017 10:40

Stav : Nový

Veľkosť súboru : 6,0 B

VYMAŽ ZRUŠ

4.5.2.3 Nahratie nového harvestačného súboru

Správa harvestačných súborov umožňuje používateľovi nahráť nový harvestačný súbor. K formuláru pre nahratie harvestačného súboru môže používateľ prísť po stlačení tlačidla „**Nahráť harvestačný súbor**“ (Obr. 60).

Nahratie harvestačných súborov



The screenshot shows a web form for uploading harvest files. On the left, there are labels for 'Súbor:', 'Formát:', and 'Popis:'. The 'Formát:' field is a dropdown menu with 'XML' selected. Below it is a large text area for 'Popis:'. At the top right of the form is a button labeled 'NAHRAJ SÚBOR'. At the bottom right, there are two buttons: 'PRIDAŤ' (red) and 'ZRUŠ' (grey).

Obr. 60 – Harvestačný súbor - nahratie

Po stlačení tlačidla „**Nahráť súbor**“ aplikácia vyzve používateľa aby vybral súbor, ktorý chce nahráť. V comboboxe „**Formát**“ môže používateľ vybrať formát načítaného súboru z dvoch možností: XML a CUBE. Používateľ zároveň môže do textovej oblasti „**Popis**“ zadať popis k nahrávanému harvestačnému súboru. Po stlačení tlačidla „**Pridať**“ dôjde k nahratiu nového harvestačného súboru, ktorý sa zároveň pridá so stavom nový. Stlačením tlačidla „**Zruš**“ dôjde k zrušeniu pridávania nového harvestačného súboru.

4.5.3 Správca úloh

Hlavnou úlohou správcu úloh je vytvorenie a spravovanie plánovania harvestačných úloh na základe definovaných parametrov.

Správca úloh umožňuje používateľovi vytváranie nových harvestačných úloh, ich spustenie ako aj prehliadanie už skončených úloh. Správca úloh je rozdelený do 5 tabov:

- Nové úlohy – zoznam nových úloh, zaradenie úlohy do fronty a vytvorenie novej úlohy
- Úlohy vo fronte – zoznam úloh, čakajúcich na spustenie harvestovania
- Prebiehajúce úlohy – zoznam úloh, pri ktorých práve prebieha harvesting
- Harvestované úlohy – zoznam úspešne harvestovaných úloh
- Chybné úlohy – zoznam neúspešne vykonaných harvestačných úloh

V každom tabe aplikácia umožňuje používateľovi vyhľadanie úlohy na základe hľadaného výrazu.

4.5.3.1 Vyhľadanie úlohy

Správca úloh umožňuje používateľovi vyhľadanie úlohy zadaním hľadaného výrazu. Používateľ môže zadať do textového poľa v hornej časti obrazovky hľadaný výraz, po stlačení klávesy „**Enter**“ aplikácia zobrazí zoznam harvestačných úloh, ktoré vyhovujú zadanému kritériu. Po vymazaní hľadaného výrazu a stlačení klávesy „**Enter**“ aplikácia znovu zobrazí zoznam všetkých úloh (Obr.61).

Hľadaný výraz : MK_XML
Hľadaný výraz : MK_XML ✕


Harvestačné úlohy

Nové úlohy Úlohy vo fronte Prebiehajúce úlohy **Harvestované úlohy** Chybné úlohy

Názov úlohy	Typ úlohy	Vytvoril	Dátum vytvorenia	
MK_XML1	Jednorázová	Andrej Andrejov166	03.08.2016 11:05	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML2	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:13	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML3	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:13	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML4	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:14	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML5	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:14	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML6	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:14	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML7	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:14	🔍 ✕ Harvestovať
MK_XML8	Jednorázová	Andrej Andrejov166	17.08.2016 10:15	🔍 ✕ Harvestovať

Obr. 61 – Harvestačné úlohy - vyhľadanie

4.5.3.2 Zobrazenie detailu úlohy

Správca úloh umožňuje používateľovi zobraziť detail úlohy, k tomuto kroku používateľ môže pristúpiť po stlačení tlačidla  pri požadovanej úlohe (Obr. 62).

Detail úlohy

Názov úlohy : MK_XML1
 Typ úlohy : Jednorázová
 Vytvoril : Andrej Andrejov166
 Dátum vytvorenia : 03.08.2016 11:05
 Zdroj dát : Root
 DS štátnej správy za rok 2015
 Ministerstvo kultúry SR
 1 Obnovme si svoj dom / Národný cintorín v Martine

Súbory k úlohe

Zdroj	Názov súboru	Profil	Veľkosť súboru
Databáza	mk_1.xml	N_MK	1,1 MB

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

História

Dátum	Stav	Súbor	
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Dokončená	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod
17.08.2016 10:10	Beží	mk_1.xml	Dôvod

Strana : 1 Zobrazovaných 1 - 10 z 179 záznamov

SPÄŤ NA ZOZNAM ÚLOH

Obr. 62 – Harvestačné úlohy – detail úlohy

Po stlačení tlačidla „Späť na zoznam úloh“ sa používateľ dostane späť na zoznam úloh.

4.5.3.3 Vymazanie harvestačnej úlohy

Používateľ môže po stlačení tlačidla pri požadovanej harvestačnej úlohe pristúpiť k vymazaniu zvolenej úlohy. Následne aplikácia požaduje potvrdenie tejto voľby, kde stlačením tlačidla „Vymaž“ dôjde k vymazaniu zodpovedajúceho záznamu a stlačením tlačidla „Zruš“ aplikácia vráti používateľa späť na zoznam harvestačných úloh (Obr. 63).

Harvestačné úlohy

Nové úlohy Úlohy vo fronte Prebiehajúce úlohy **Harvestované úlohy** Chybné úlohy

Zmazanie úlohy

Názov úlohy : MK_XML3
 Typ úlohy : Jednorázová
 Vytvoril : Andrej Andrejov166
 Dátum vytvorenia : 17.08.2016 10:13
 Zdroj dát : Root
 DS štátnej správy za rok 2015
 Ministerstvo kultúry SR
 3 Európske hlavné mesto kultúry 2013 – Košice

Súbory k úlohe

Zdroj	Súbor	Profil	Veľkosť súboru
Databáza	mk_3.xml	N_MK	608,8 KB

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

VYMAŽ ZRUŠ

Obr. 63 – Harvestačné úlohy – vymazanie úlohy

4.5.3.4 Vytvorenie novej harvestačnej úlohy

Správca úloh umožňuje používateľovi vytvorenie novej harvestačnej úlohy. K samotnému vytvoreniu môže používateľ pristúpiť stlačením tlačidla „**Vytvoriť novú úlohu**“ nachádzajúcu sa v tabe „Nové úlohy“ (Obr. 64).

Harvestačné úlohy

Nové úlohy Úlohy vo fronte Prebiehajúce úlohy **Harvestované úlohy** Chybné úlohy

Pridanie úlohy

Názov úlohy :
 Typ úlohy : * Jednorázová
 Zdroj dát : * Root
 DS štátnej správy za rok 2015
 Ministerstvo kultúry SR
 Ministerstvo životného prostredia SR
 Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
 Ministerstvo zahraničných vecí SR
 Ministerstvo obrany SK
 Ministerstvo financií SR
 Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
 Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
 Ministerstvo zdravotníctva SR
 Ministerstvo vnútra SR
 Dotácie v pôsobnosti ÚV SR
 Rezerva predsedu vlády SR
 Kultúra národnostných menšín
 Švajčiarsky finančný mechanizmus
 TEST

Súbory k úlohe

Zdroj	Súbor	Profil
-------	-------	--------

Zobrazených 0 - 0 z 0 záznamov

PRIDAŤ SÚBOR

PRIDAŤ ZRUŠ

Obr. 64 – Harvestačné úlohy – vytvorenie novej úlohy

Pri vytváraní novej úlohy musí používateľ zadať názov úlohy, typ úlohy a zo stromovej štruktúry vybrať zdroj dát. Po stlačení tlačidla „**Pridať súbor**“ je možné pridať k zodpovedajúcej úlohe harvestačné súbory (Obr. 65).

Pridanie súboru

Zdroj : * Databáza

Profil : * N_MK

Súbor : * test.xml

PRIDAŤ ZRUŠIŤ

Obr. 65 – Harvestačné úlohy – vytvorenie novej úlohy, pridanie súboru

Pri pridávaní harvestačného súboru, je potrebné vybrať zdroj, harvestačný profil a aj samotný harvestačný súbor.

Po stlačení tlačidla „**Pridať**“ sa súbor pridá medzi nové súbory k úlohe (Obr. 66).

Záznam bol úspešne vložený

Harvestačné úlohy

Nové úlohy Úlohy vo fronte Prebiehajúce úlohy Harvestované úlohy Chybné úlohy

Pridanie úlohy

Názov úlohy :

Typ úlohy : * Jednorázová

Zdroj dát :

- * Root
 - DS štátnej správy za rok 2015
 - Ministerstvo kultúry SR
 - Ministerstvo životného prostredia SR
 - Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
 - Ministerstvo zahraničných vecí SR
 - Ministerstvo obrany SK
 - Ministerstvo financií SR
 - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
 - Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
 - Ministerstvo zdravotníctva SR
 - Ministerstvo vnútra SR
 - Dotácie v pôsobnosti ÚV SR
 - Rezerva predsedu vlády SR
 - Kultúra národnostných menšín
 - Švajčiarsky finančný mechanizmus
 - TEST

Súbory k úlohe

Zdroj	Súbor	Profil	
Databáza	test.xml	N_MK	✖

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

PRIDAŤ SÚBOR

PRIDAŤ ZRUŠ

Obr. 66 – Harvestačné úlohy – vytvorenie novej úlohy, pridanie súboru

Po stlačení tlačidla „**Pridať**“ sa úloha pridá medzi nové harvestačné úlohy.

Pre vytvorené úlohy môže používateľ zvoliť možnosť „**Pridať do fronty**“, kde aplikácia danú úlohu zaradí k úlohám pripraveným na vykonanie (Obr. 67) .

Harvestačné úlohy

Nové úlohy	Úlohy vo fronte	Prebiehajúce úlohy	Harvestované úlohy	Chybné úlohy
Názov úlohy	Typ úlohy	Vytvoril	Dátum vytvorenia	
test	Jednorázová	Andrej Andrejov166	29.05.2017 11:08	Pridať do fronty
Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov				VYTVORIŤ NOVÚ ÚLOHU

Obr. 67 – Harvestačné úlohy – vytvorenie novej úlohy - pridanie do fronty

V tabe Úlohy vo fronte môže používateľ pre požadovanú úlohu zvoliť možnosť „**Odobrať z fronty**“, kde sa úloha odoberie z fronty a opäť zobrazí medzi novými úlohami alebo zvoliť možnosť „**Harvestovať**“, čím dá aplikácii pokyn na začatie harvestingu podľa parametrov požadovanej úlohy (Obr. 68).

Harvestačné úlohy

Nové úlohy	Úlohy vo fronte	Prebiehajúce úlohy	Harvestované úlohy	Chybné úlohy
Názov úlohy	Typ úlohy	Vytvoril	Dátum vytvorenia	
test	Jednorázová	Andrej Andrejov166	29.05.2017 11:08	Odobrať z fronty Harvestovať
Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov				

Obr. 68 – Harvestačné úlohy – vytvorenie novej úlohy - Harvestovať

4.5.3.5 Úprava harvestačnej úlohy

Používateľ môže po stlačení tlačidla pri požadovanej harvestačnej úlohe v tabe „Nové úlohy“ pristúpiť k editácii parametrov zvolenej harvestačnej úlohy (Obr. 69).

Harvestačné úlohy

Nové úlohy Úlohy vo fronte Prebiehajúce úlohy **Harvestované úlohy** Chybné úlohy

Úprava úlohy

Názov úlohy : test

Typ úlohy : * Jednorázová

Status úlohy : Nová



Vytvoril : Andrej Andrejov166

Dátum vytvorenia : 29.05.2017 11:08

Zdroj dát : *

- Root
 - DS štátnej správy za rok 2015
 - Ministerstvo kultúry SR
 - Ministerstvo životného prostredia SR
 - Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
 - Ministerstvo zahraničných vecí SR
 - Ministerstvo obrany SK
 - Ministerstvo financií SR
 - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
 - Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
 - Ministerstvo zdravotníctva SR
 - Ministerstvo vnútra SR
 - Dotácie v pôsobnosti ÚV SR
 - Rezerva predsedu vlády SR
 - Kultúra národnostných menšín
 - Švajčiarsky finančný mechanizmus
 - TEST**

Súbory k úlohe

Zdroj	Súbor	Profil	Veľkosť súboru	
Databáza	test.xml	N_MK	6,0 B	 

Zobrazených 1 - 1 z 1 záznamov

PRIDAŤ SÚBOR

ULOŽ ZRUŠ

Obr. 68 – Harvestačné úlohy – úprava harvestačnej úlohy