



**Fundusze
Europejskie**
Pomoc Techniczna



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Umowa częściowo współfinansowana ze środków Unii Europejskiej

Instrukcja użytkownika

SL2021 – Kalendarz

Wersja dla Beneficjenta

Spis treści

Wstęp	3
Moduł Kalendarz projektu	4
Podgląd Kalendarza projektu	4
Podgląd szczegółów wydarzenia projektowego	6
Utworzenie wydarzenia projektowego w Kalendarzu	7
Utworzenie wydarzenia projektowego z Korespondencji	9
Uzupełnienie formularza wydarzenia projektowego	10
Edycja wydarzenia projektowego	12
Usunięcie wydarzenia	13
Jakie wydarzenia rejestrować w Kalendarzu.....	17
Moduł Kalendarz ogólny	18
Podgląd Kalendarza ogólnego	18
Podgląd szczegółów wydarzenia ogólnego.....	19
Filtrowanie wydarzeń	21

Wstęp

Kalendarz w systemie SL2021 Projekty pozwala w szybki i prosty sposób dodawać wydarzenia oraz zapoznawać się z ważnymi informacjami w projekcie/projektach realizowanych przez danego beneficjenta.

Użytkownik ma dostęp do dwóch rodzajów kalendarzy:

- projektowego – może w ramach tego kalendarza tworzyć, edytować i usuwać wydarzenia a także je przeglądać
- ogólnego – może wyłącznie przeglądać dodane tam wydarzenia

Moduł *Kalendarz projektu*

Podgląd Kalendarza projektu

W celu wyświetlenia Kalendarza projektu należy użyć funkcji Kalendarz dostępnej w menu kontekstowym projektu.

Lista projektów

Liczba wyników: 3

Szukaj projektu

Pozycji na stronie: 10

Panel filtrowania i sortowania

PLSN.02.01-IP.01-0006/25	
Tytuł MAI – Mentoring und AI als Brücke zwischen den Generationen MAI – Mentoring i AI jako most między pokoleniami	Wnioskodawca Internationales Begegnungszentrum St. Marienthal (IBZ)
Wydatki kwalifikowalne 1 058 860,13	Dofinansowanie 847 088,08
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2026-06-22 08:31:51

Szczegóły projektu

Rozliczenie projektu

Korespondencja

Kalendarz projektu

Dokumenty

Załączniki

W widoku tygodniowym (domyślnym) Kalendarza widoczne są poszczególne dni z następującymi danymi:

- dzień tygodnia i data w kolumnach,
- godziny w wierszach,

- ikonka symbolizująca rodzaj wydarzenia,
- tytuł wydarzenia.

Istnieje możliwość zmiany widoku z „Tydzień” na „Dzień”, „Tydzień roboczy”, „Miesiąc” lub „Lista”.

The screenshot displays the 'Kalendarz projektu' (Project Calendar) interface. The main area shows a weekly view for the week of June 22-28, 2026. A single event is visible on Wednesday, June 23, from 08:00 to 10:00. The interface includes a sidebar with navigation links, a top header with session time, and a bottom section with logos for the Ministry of Funds and Regional Policy, the Polish Republic, and the European Union.

Navigation Sidebar:

- Strona główna
- Wybór aplikacji
- Projekty
 - Lista projektów
 - Zadania
 - Kalendarz
- Pomoc i informacje
 - Pomoc
 - Deklaracja dostępności

Calendar Header:

- Projekty
- Kalendarz projektu
- Liczba wyników: 4
- Panel filtrowania
- DZISIAJ
- <
- >
- 22 - 28 czerwca 2026
- TYDZIEŃ
- NIE GRUPUJ
- DODAJ WYDARZENIE
- Czas do końca sesji: 29:36
- 9:54
- 9:54
- 9:54
- 9:54
- 9:54

Calendar Grid:

	PON. 22	WT. 23	ŚR. 24	CZW. 25	PT. 26	SOB. 27	NIEDZ. 28
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08		Wydarzenie: 08:00 - 10:00					
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Logos:

- Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich
- Rzeczpospolita Polska
- Dofinansowane przez Unię Europejską

Podgląd szczegółów wydarzenia projektowego

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia szczegółowych danych danego wydarzenia, które zostało już wcześniej dodane do Kalendarza. W tym celu należy kliknąć na wybrane wydarzenie. Po wykonaniu tej operacji system wyświetli formularz wydarzenia projektowego w trybie podglądu.

Podgląd wydarzenia projektowego

Nazwa

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)

Tytuł wydarzenia

Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-012-09 (Refundacyjny, Sprawozdawczy)

Rodzaj wydarzenia

Poprawa WOP

Typ wydarzenia

Wydarzenie projektowe

Cały dzień

Nie

Data od

2026-06-23

Data do

2026-06-23

Godzina od

16:36

Godzina do

16:36

Opis

Uwagi

Link

Twórca wydarzenia

Organizacja Testowa

Dane audytowe

OK

Rysunek 1 Podgląd wydarzenia projektowego z poziomu kalendarza projektu

Utworzenie wydarzenia projektowego w Kalendarzu

Aby utworzyć nowe wydarzenie, należy użyć funkcji *Dodaj wydarzenie* dostępnej w widoku Kalendarza projektu.

Kalendarz projektu

Liczba wyników: 0

DZISIAJ

<

>

29 czerwca - 6 lipca 2026

TYDZIEŃ

NIE GRUPOJ

DODAJ WYDARZENIE

	PON.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
08		30	1	2	3	4	5
09							
10							
11							
12							
13							

Użycie tej funkcji powoduje wyświetlenie formularza tworzenia wydarzenia projektowego.

Utwórz wydarzenie projektowe

WYBIERZ ODBIORCÓW

Nazwa
Brak danych

Tytuł wydarzenia
0 / 2000

Rodzaj wydarzenia ▼ **Typ wydarzenia**
Wydarzenie projektowe ▼

☐ Cały dzień

Data od **Data do**

Godzina od **Godzina do**

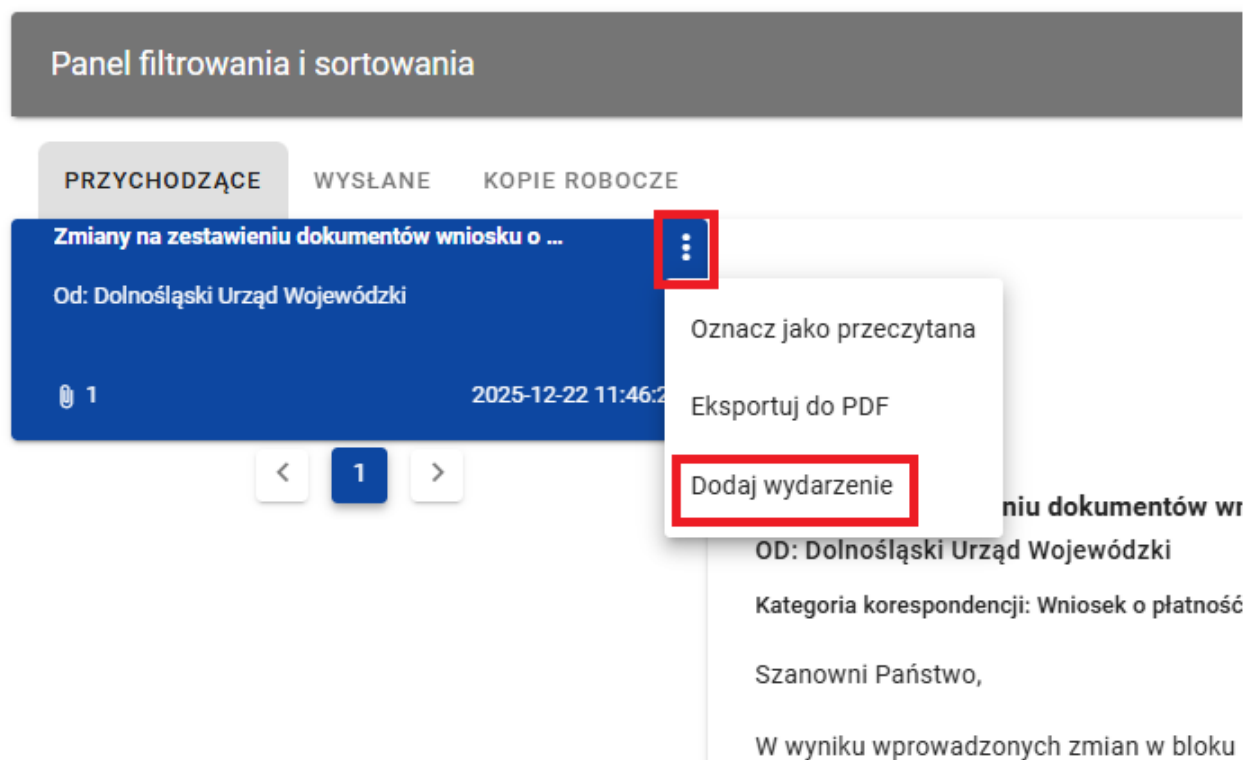
Opis

ZAPISZ **ANULUJ**

Wydarzenie można utworzyć także w inny sposób, dwukrotnie klikając na wybrane puste miejsce w widoku kalendarza.

Utworzenie wydarzenia projektowego z Korespondencji

Wydarzenie można również utworzyć bezpośrednio z poziomu modułu Korespondencja. W tym celu należy przy wybranej wiadomości projektowej (przychodzącej lub wysłanej) rozwinąć menu kontekstowe (ikona trzech kropek) i wybrać funkcję „Dodaj wydarzenie”.



System automatycznie przeniesie użytkownika na formularz tworzenia wydarzenia w Kalendarzu projektu.

Uzupełnienie formularza wydarzenia projektowego

Na ekranie formularza widocznych jest kilka pól do uzupełnienia. Obligatoryjne dane są następujące:

- Odbiorcy wydarzenia – za pomocą przycisku „Wybierz odbiorców” wskazywani są odbiorcy wydarzenia. Dla każdego odbiorcy prezentowana jest jego nazwa wraz z typem odbiorcy (rolą w projekcie), widocznym w nawiasie, np. „Wspólny Sekretariat PLSN (Instytucja rozliczająca projekt)”.
- **Pamiętaj, aby wskazać swój podmiot jako odbiorcę wydarzenia, jeśli chcesz otrzymywać powiadomienia i przypomnienia dotyczące tego wydarzenia,**
- **Wskaż Wspólny Sekretariat lub Kontrolera (w zależności od charakteru wydarzenia) tak aby właściwa instytucja miała informacje o wydarzeniu, została o nim poinformowana powiadomieniem z systemu i aby mogła właściwie zaplanować swoją pracę.**
- Tytuł wydarzenia – pole służy do wprowadzenia tytułu wydarzenia,
- Rodzaj wydarzenia – pole służy do wyboru jednego rodzaju wydarzenia z listy rozwijalnej, pozwalając doprecyzować czego dotyczy dane wydarzenie,
- Data od – data startu wydarzenia,
- Data do – data końca wydarzenia.

Użytkownik ma możliwość uzupełnienia także dodatkowych, niewymagalnych pól takich jak Opis, Uwagi, Link. Należy je uzupełnić w zależności od typu i charakteru wydarzenia, tak aby zarejestrowane wydarzenie zawierała jak najbardziej precyzyjne i pomocne informacje dla odbiorców/uczestników wydarzenia.

Po uzupełnieniu powyższych danych należy użyć funkcji „Zapisz”. Następnie system przesyła automatyczne powiadomienie mailowe o utworzeniu wydarzenia do wszystkich odbiorców wydarzenia oraz planuje wysyłkę powiadomień na 7 i 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.

Jeżeli w kalendarzu istnieje już wydarzenie o identycznych wartościach pól:

- Rodzaj wydarzenia,
- Tytuł wydarzenia,
- Data od,
- Godzina od,
- Data do,
- Godzina do,
- Typ odbiorcy,

system wyświetla komunikat ostrzegawczy informujący o duplikacie. Użytkownik może wybrać:

- „Tak” – system zapisuje nowe wydarzenie, zastępując istniejące,
- „Nie” – system przerywa operację, a formularz pozostaje otwarty z wprowadzonymi danymi.

Wydarzenia projektowe są widoczne zarówno w Kalendarzu projektu, jak i w Kalendarzu ogólnym. Są one dostępne dla:

- osób uprawnionych z podmiotu będącego Twórcą wydarzeń,
- użytkowników z podmiotu wskazanego jako odbiorca wydarzenia (funkcja „Wybierz odbiorców”).

Edycja wydarzenia projektowego

Użytkownik ma możliwość modyfikacji danych wydarzenia. W celu zmiany danych wprowadzonych podczas jego tworzenia należy kliknąć na wybrane wydarzenie, a następnie uruchomić funkcję „Edytuj” znajdującą się w menu kontekstowym wydarzenia.

Podgląd wydarzenia projektowego

Nazwa

Dolnośląski Urząd Wojewódzki (Kontroler Interreg)

Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

(ProjectService.Domain.UczestnikProjektuAggregate.TypAdresataProjektu.Nieznany)

Wspólny Sekretariat PLSN (Instytucja rozliczająca projekt)

Tytuł wydarzenia

Zmiany na zestawieniu dokumentów wniosku o płatność

Edytuj

Usuń

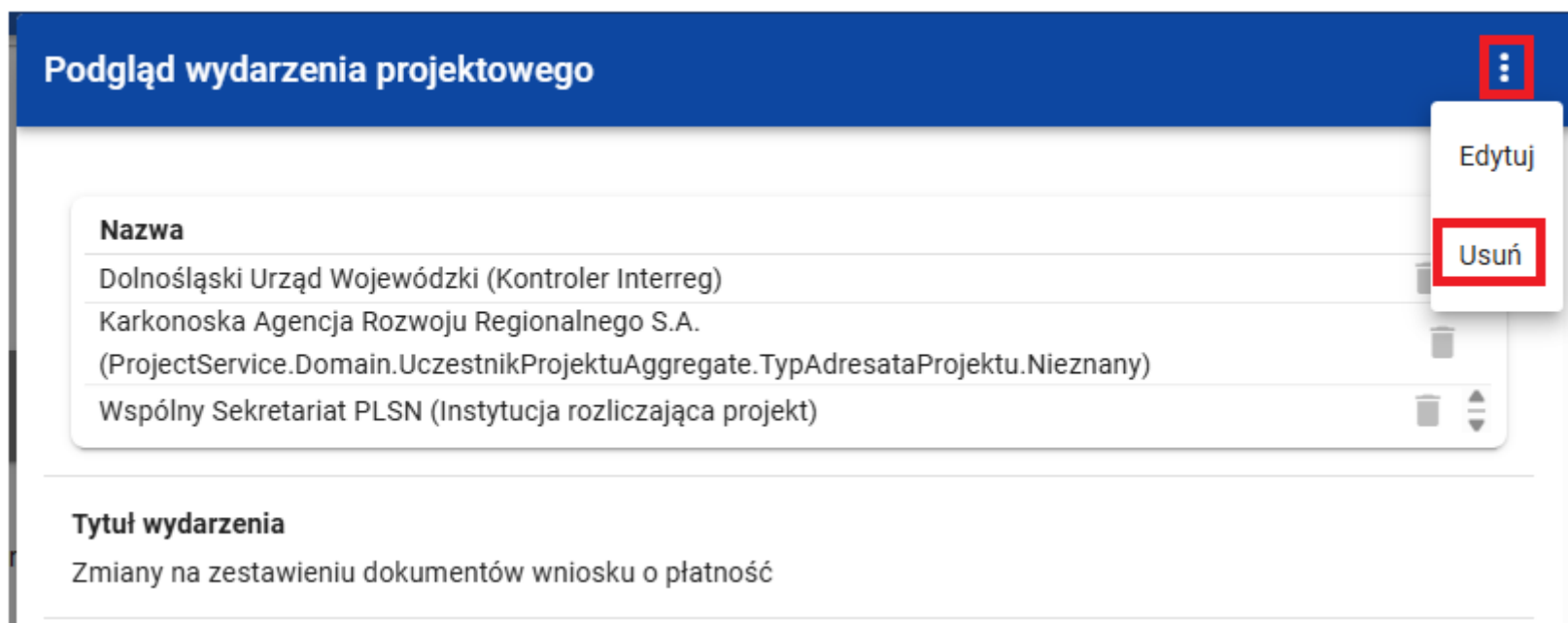
System wyświetli formularz edycji z aktualnymi danymi wydarzenia. Pola „Odbiorcy wydarzenia”, „Typ wydarzenia” oraz „Twórca wydarzenia” nie podlegają edycji.

Po wprowadzeniu modyfikacji należy użyć funkcji „Zapisz”.

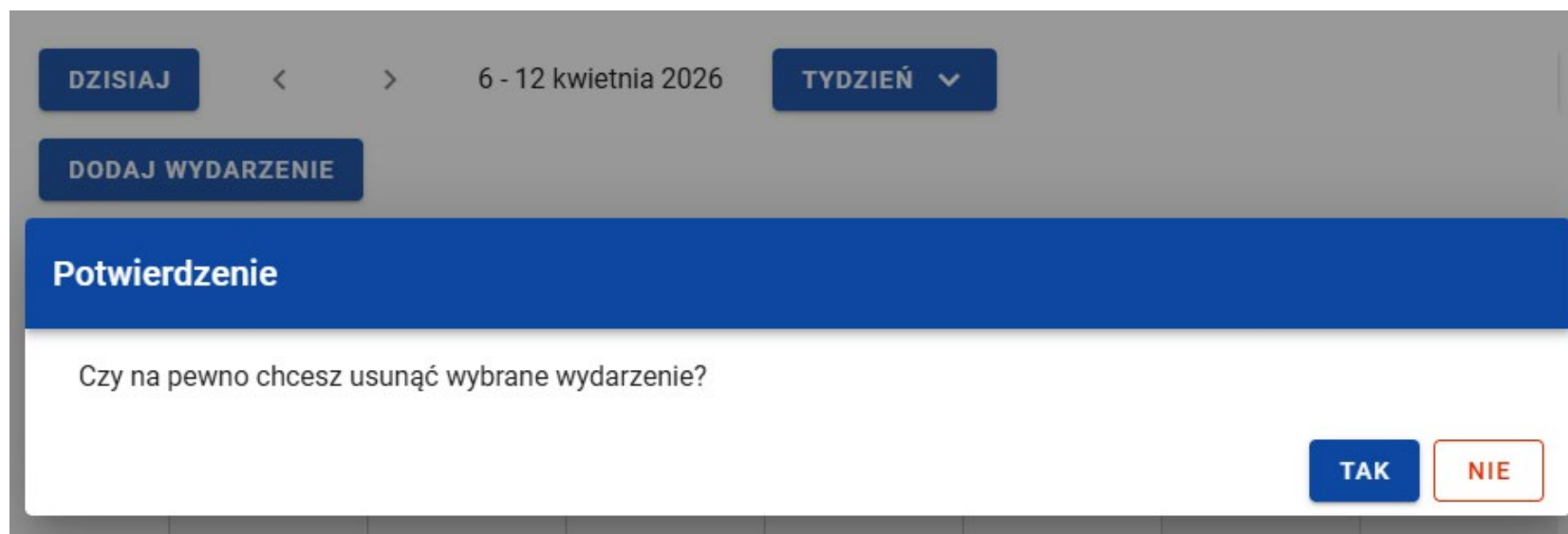
W przypadku zmiany wartości w polach „Data od”, „Godzina od”, „Data do” i/lub „Godzina do” system przesyła automatyczne powiadomienie mailowe o edycji wydarzenia do wszystkich odbiorców wydarzenia oraz aktualizuje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.

Usunięcie wydarzenia

Użytkownik ma możliwość usunięcia wybranego wydarzenia. W celu usunięcia pojedynczego wydarzenia należy kliknąć na wybrane wydarzenie, a następnie uruchomić funkcję „Usuń”, która znajduje się w menu kontekstowym wydarzenia.



Po wykonaniu tej operacji system wyświetli komunikat wymagający potwierdzenia operacji.



The screenshot shows a web interface for a calendar application. At the top, there are navigation buttons: "DZISIAJ" (Today), left and right arrows, the date range "6 - 12 kwietnia 2026", and a "TYDZIEŃ" (Week) button with a dropdown arrow. Below these is a "DODAJ WYDARZENIE" (Add Event) button. A blue modal dialog box is open in the center, titled "Potwierdzenie" (Confirmation). The text inside the dialog asks "Czy na pewno chcesz usunąć wybrane wydarzenie?" (Are you sure you want to delete the selected event?). At the bottom right of the dialog are two buttons: "TAK" (Yes) in blue and "NIE" (No) in white with a red border.

Uwaga: Potwierdzenie operacji trwale usunie wydarzenie.

Po potwierdzeniu usunięcia system usuwa wydarzenie z Kalendarza i anuluje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed jego rozpoczęciem. Dodatkowo system wysyła powiadomienie mailowe o usunięciu wydarzenia do wszystkich odbiorców wydarzenia. Wybór opcji „Nie” powoduje anulowanie operacji – wydarzenie pozostanie bez zmian, a system powróci do widoku Kalendarza projektu.

Możliwe jest także grupowe usunięcie wydarzeń. W celu zbiorczego usunięcia wydarzeń należy uruchomić funkcję „Włącz zaznaczanie do usunięcia”, która znajduje się w menu „Zarządzanie kalendarzem”.

Kalendarz projektu

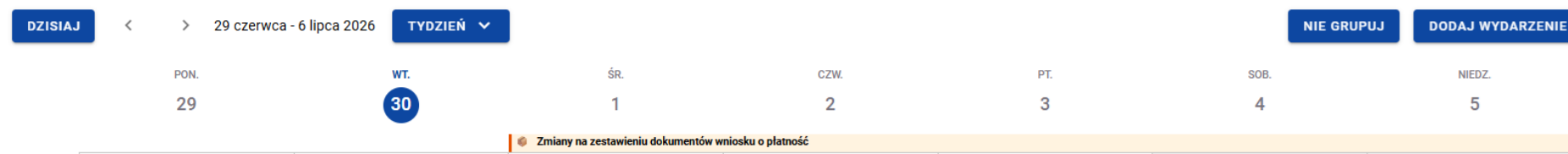
Liczba wyników: 2

ZARZĄDZANIE KALENDARZEM ^

REALIZACJA PROJEKTU v

Włącz zaznaczanie do usunięcia

Panel filtrowania



Rysunek 2 Funkcje dostępne w menu Zarządzanie kalendarzem

Następnie należy zaznaczyć w widoku Kalendarza projektu wydarzenia do usunięcia oraz uruchomić funkcję „Usuń zaznaczone wydarzenia”, która znajduje się w menu „Zarządzanie kalendarzem”.

Kalendarz projektu

Liczba wyników: 2

Zaznaczone wydarzenia do usunięcia

Tytuł wydarzenia	Data od	Data do	
Zmiany na zestawieniu dokumentów wniosku o płatność	2026-07-01	2026-07-11	
aweadsfda	2026-06-30 04:40	2026-06-30 04:40	

ZARZĄDZANIE KALENDARZEM ^

REALIZACJA PROJEKTU v

Wyłącz zaznaczanie do usunięcia

Usuń zaznaczone wydarzenia

DZISIAJ < > 29 czerwca - 6 lipca 2026 **TYDZIEŃ** v **NIE GRUPUJ** **DODAJ WYDARZENIE**

PON.	WT.	ŚR.	CZW.	PT.	SOB.	NIEDZ.
29	30	1	2	3	4	5

01

02

03

04

05

aweadsfda
04:40 - 04:40

Analogicznie jak w przypadku pojedynczego usunięcia, potwierdzenie operacji trwale usunie zaznaczone wydarzenia. Po usunięciu system anuluje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed rozpoczęciem każdego z usuniętych wydarzeń oraz wysyła powiadomienie mailowe o usunięciu wydarzeń do wszystkich odbiorców wydarzenia.

W celu usunięcia wszystkich widocznych wydarzeń jednocześnie należy użyć opcji „Usuń wszystkie”, dostępnej w menu „Zarządzanie kalendarzem”. Dalsze kroki są identyczne jak przy grupowym usuwaniu.

Jakie wydarzenia rejestrować w Kalendarzu

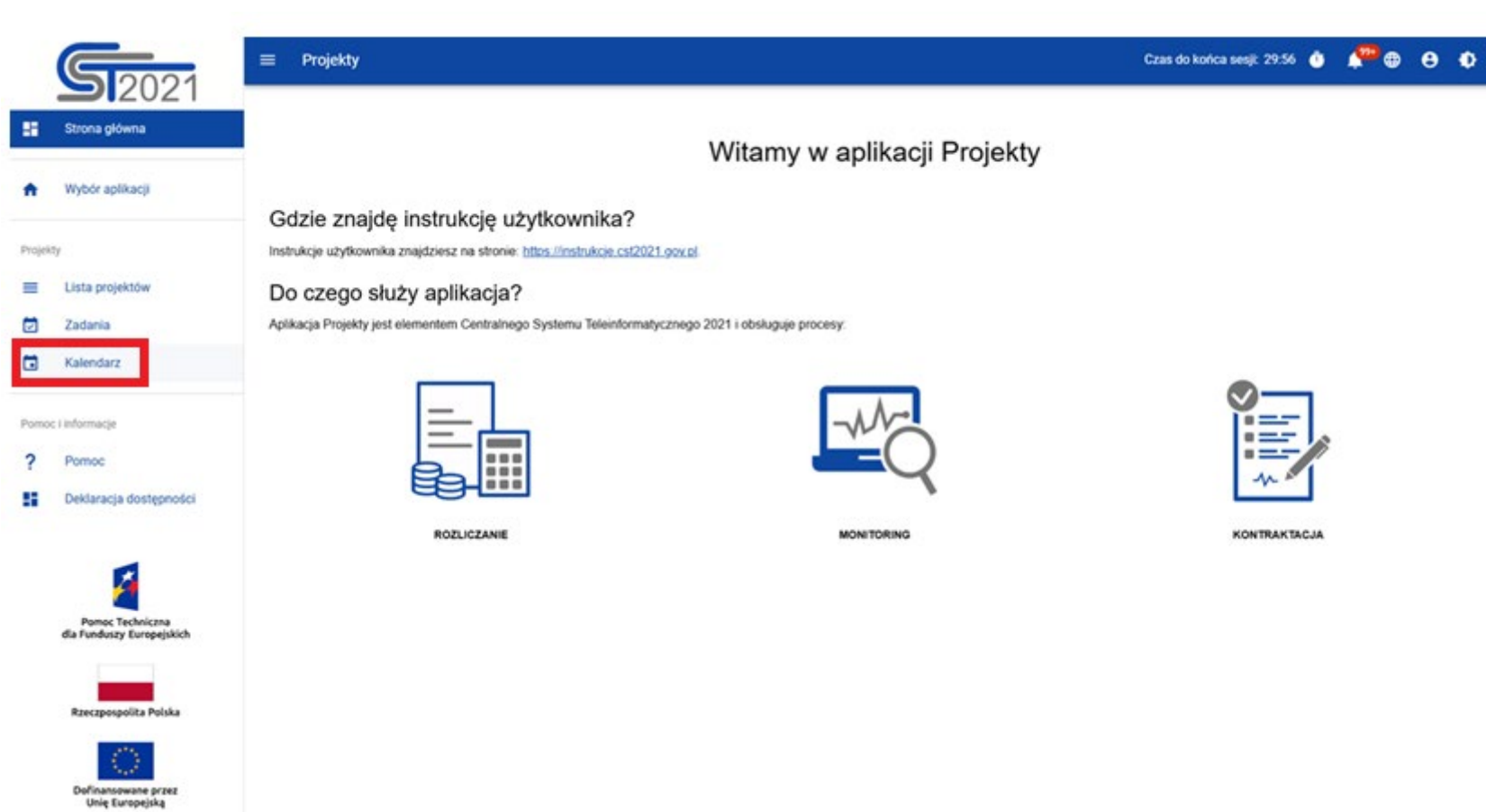
W Kalendarzu projektu beneficjenci powinni umieszczać następujące wydarzenia:

- konferencja otwierająca/zamykająca projekt,
- ogłoszenie i zakończenie przetargu,
- dokonanie kluczowego zakupu w projekcie (np. pojazdy ratownicze),
- rozpoczęcie/zakończenie robót w projekcie,
- wspólne wydarzenie (np. szkolenia, warsztaty, konferencje, piknik, akcja sprzątania rzeki),
- wydanie kluczowej dla projektu publikacji (np. wspólna strategia, raport, album przyrodniczy, książka kucharska),
- uruchomienie opracowanego w projekcie narzędzia (aplikacja, platforma komunikacji),
- spotkanie koordynacyjne partnerów projektu,
- **dla projektów strategicznych**: obowiązkowe wydarzenie z (możliwym) udziałem KE,
- wydarzenia informacyjne projektów strategicznych,
- planowany termin złożenia wniosku o płatność do kontrolera,
- planowany termin złożenia wniosku o płatność do wspólnego sekretariatu,
- w projektach FMP:
 - planowane terminy naborów małych projektów
 - terminy posiedzeń komitetów ds. małych projektów

Moduł *Kalendarz ogólny*

Podgląd Kalendarza ogólnego

W celu wyświetlenia Kalendarza ogólnego należy użyć funkcji Kalendarz dostępnej w menu bocznym aplikacji.



Użytkownik ma w Kalendarzu ogólnym dostęp wyłącznie do podglądu wydarzeń.

W widoku tygodniowym (domyślnym) Kalendarza widoczne są poszczególne dni z następującymi danymi:

- dzień tygodnia i data w kolumnach,
- godziny w wierszach,
- ikonka symbolizująca rodzaj wydarzenia,
- tytuł wydarzenia.

Istnieje możliwość zmiany widoku z „Tydzień” na „Dzień”, „Tydzień roboczy”, „Miesiąc” lub „Lista”.

Podgląd szczegółów wydarzenia ogólnego

Użytkownik ma możliwość wyświetlenia szczegółowych danych, wprowadzonych w ramach danego wydarzenia.

W tym celu na widoku kalendarza ogólnego należy kliknąć na wybrane wydarzenie. Po wykonaniu tej operacji system wyświetli formularz wydarzenia ogólnego w trybie podglądu.

Podgląd wydarzenia

Typ twórcy

Instytucja zawierająca i rozliczająca

Typ odbiorcy

Beneficjent

Numer projektu	Tytuł projektu	Nazwa	
FESW.01.08-IZ.00-0010/25	Projekt testowy AM18022	Organizacja Testowa (Beneficjent)	

Tytuł wydarzenia

test

Rodzaj wydarzenia

Inne

Typ wydarzenia

Wydarzenie ogólne

Cały dzień

Nie

Data od

2026-06-23

Data do

2026-06-23

Godzina od

08:00

Godzina do

10:00

Opis**Uwagi****Link****Twórca wydarzenia**

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Dane audytowe

OK

Filtrowanie wydarzeń

W ramach pracy w Kalendarzu użytkownik ma możliwość odfiltrowania wydarzeń. Jest to możliwe przy pomocy Panelu filtrowania znajdującego się nad kalendarzem.

The screenshot displays the 'Kalendarz' (Calendar) module of the SL2021 application. The interface is divided into a left sidebar, a top navigation bar, and a main content area. The sidebar contains links to 'Strona główna', 'Wybór aplikacji', 'Projekt', 'Lista projektów', 'Zadania', 'Kalendarz', 'Pomoc', and 'Deklaracja dostępności'. The top navigation bar shows the 'Projekt' tab and the current date '22-28 czerwca 2026'. The main content area features a 'Panel filtrowania' (Filtering Panel) highlighted with a red box, which includes buttons for 'DZIŚ', 'TYGIEŃ', and 'WSZYSTKIE PROJEKTY'. Below the panel is a calendar grid showing events for the week of June 22-28, 2026. The events are color-coded and include details such as 'Wydarzenie testowe Kalendarz 47' and 'Wydarzenie testowe Kalendarz 17'. The bottom of the page includes logos for the Polish Ministry of Regional Development and the European Union.

Panel filtrowania

Wybrane filtry:

Wybierz pole

- Cały dzień
- Data do
- Data modyfikacji
- Data od
- Data utworzenia
- Kto modyfikował