



**Fundusze
Europejskie**
Pomoc Techniczna



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Umowa częściowo współfinansowana ze środków Unii Europejskiej

Посібник користувача

SL2021 – Календар

Версія для бенефіціара

Зміст

Вступ	3
Модуль Календар проєкту	4
Попередній перегляд Календаря проєкту	4
Перегляд деталей події проєкту	5
Створення події проєкту в календарі	6
Створення події в Листуванні	10
Система автоматично перенаправить користувача до форми створення події в календарі проєкту	11
Додаткова інформація про захід	11
Редагування події в проєкті	13
Видалення події проєкту	14
Які події вносити до календаря	18
Модуль Загальний календар	19
Попередній перегляд загального календаря	19
Попередній перегляд загальної інформації про подію	20
Фільтрування подій	22

Вступ

Календар у системі SL2021 Projects дозволяє користувачам швидко й легко додавати події та переглядати важливу інформацію щодо проєкту (або проєктів), які веде відповідний бенефіціар.

Користувачам доступні два типи календарів:

- календар проєкту — дозволяє створювати, редагувати, видаляти та переглядати події;
- загальний календар — дозволяє створювати, редагувати та видаляти події, а також імпортувати й експортувати їх.

Модуль Календар проекту

Попередній перегляд Календаря проекту

Щоб відобразити календар проекту, скористайтесь функцією «Календар», доступною в контекстному меню проекту.

Projects list

Number of results: 2

Search for a project	Items per page: 10
Filtering and sorting panel	
STHB.03.01-IP.01-0013/23	
Title N-B-Well (Nature-based wellness tourism - a new concept for sustainable development of the SBA)	Applicant Klaipeda University
Eligible expenditure 1 616 890,00	Co-financing 1 293 512,00
Status Contract signed	Date of the last modification 2025-11-07 15:03:12

Project details

Project settlement

Correspondence

Project calendar

Documents

У тижневому поданні календаря (яке використовується за замовчуванням) окремі дні відображаються з такою інформацією:

- день тижня та дата — у стовпцях;
- години — у рядках;

- значок, що позначає тип події;
- назва події.

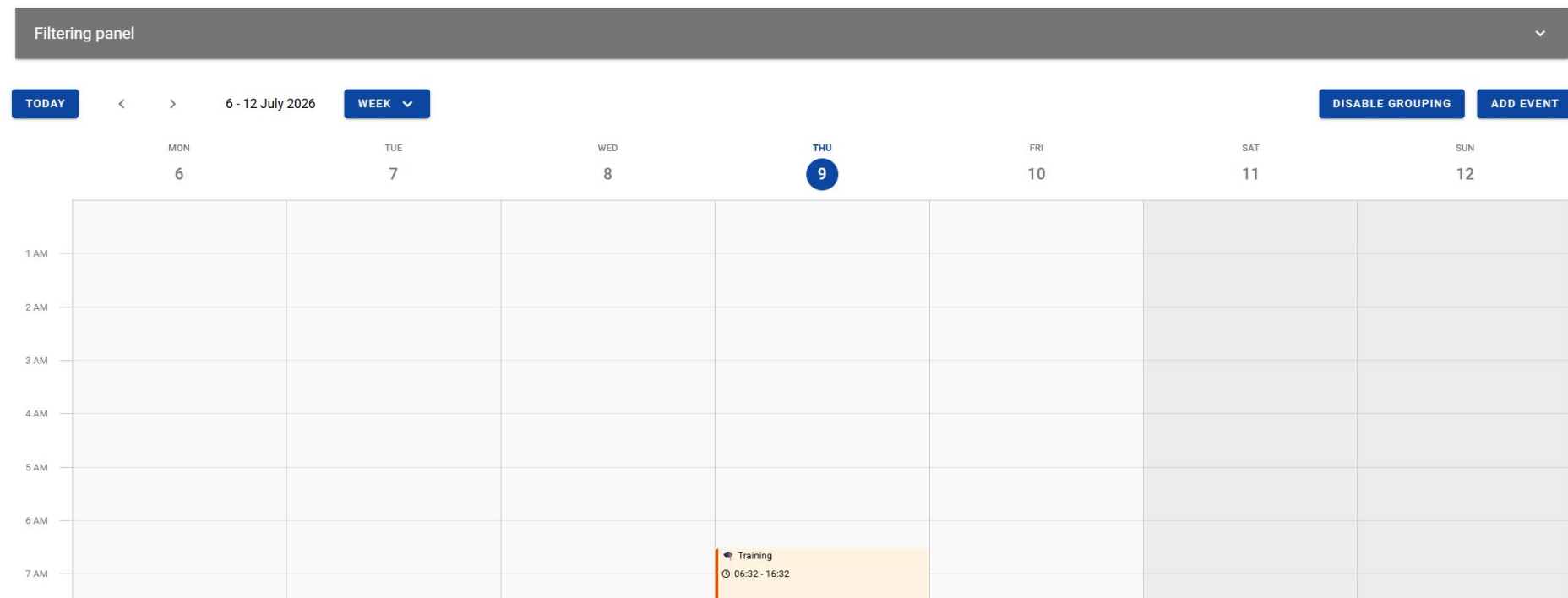
Ви можете змінити режим перегляду з «Тиждень» на «День», «Робочий тиждень», «Місяць» або «Список».

Project calendar

CALENDAR MANAGEMENT ▾

PROJECT IMPLEMENTATION ▾

Number of results: 1



Перегляд деталей події проєкту

Користувач може переглянути деталі події, раніше доданої до календаря, натиснувши на вибрану подію. Після цього система

Preview project event

Recipient

University of Gdansk (Project partner)

Pomorski Urząd Wojewódzki (Controller - Interreg)

Event title

Training

Event type

Training

Event subtype

Project event

All day

No

Date from

2026-07-09

Date to

2026-07-09

Time from

06:32

Time to

16:32

Description

Training

Notes

Link

Event creator

University of Gdansk

Audit data

OK

відобразить форму події проекту в режимі попереднього перегляду

Rysunek 1 Podgląd wydarzenia projektowego z poziomu kalendarza projektu

Створення події проекту в календарі

Щоб створити нову подію, скористайтесь функцією «Додати подію», доступною в режимі перегляду календаря проекту.

Project calendar

CALENDAR MANAGEMENT PROJECT IMPLEMENTATION

Number of results: 1

TODAY

<

>

6 - 12 July 2026

WEEK

DISABLE GROUPING

ADD EVENT

MON

TUE

WED

THU

FRI

SAT

SUN

6

7

8

9

10

11

12

4 AM

5 AM

6 AM

Використання цієї функції відображає форму створення події проекту.

Create project event

CHOOSE RECEIVERS

Recipient

No data available

Event title

0 / 2000

Event type

Event subtype

Project event

☐ All day

Date from

Date to

Time from

Time to

Description

0 / 4000

Notes

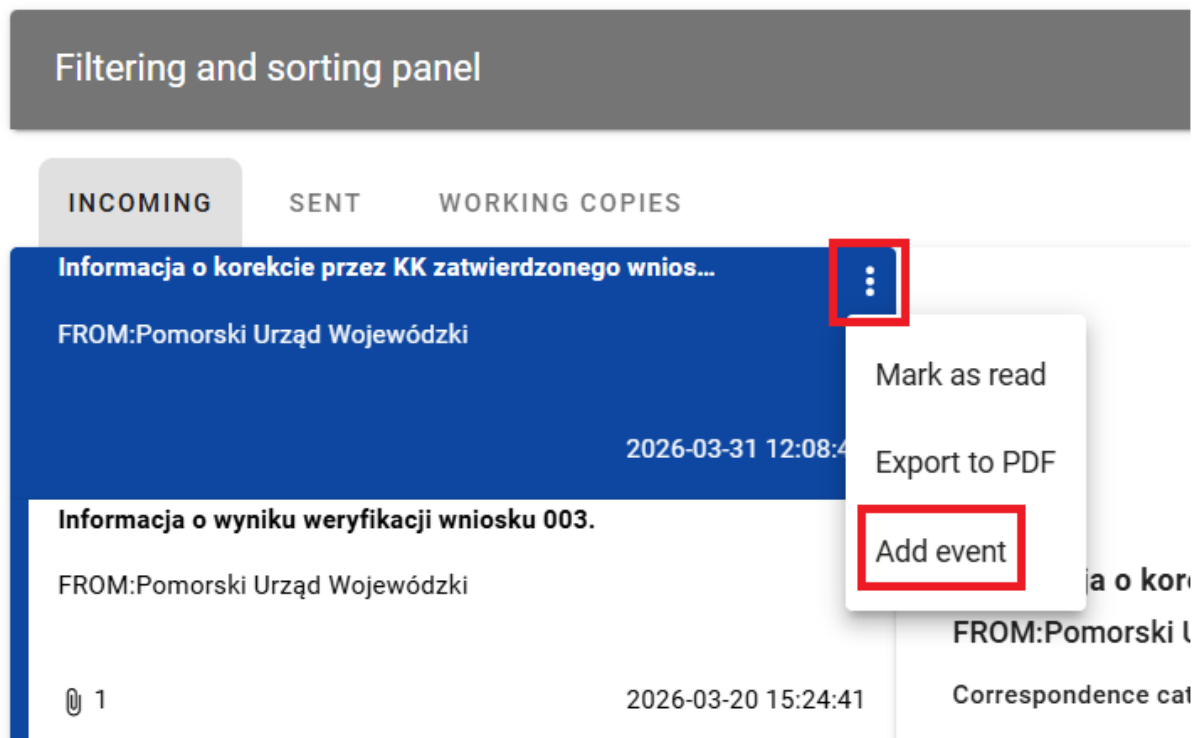
SAVE

CANCEL

Ви також можете створити подію, двічі клацнувши на порожньому місці в режимі перегляду календаря.

Створення події в Листуванні

Подію також можна створити безпосередньо в модулі «Листування». Для цього розгорніть контекстне меню (значок із трьома крапками) для вибраного повідомлення (вхідного або надісланого) і виберіть функцію «Додати подію».



Система автоматично перенаправить користувача до форми створення події в календарі проєкту.

Додаткова інформація про подію

На екрані форми відображаються поля, які необхідно заповнити. Обов'язкові дані такі:

- Отримувачі повідомлення про подію — кнопка «Вибрати отримувачів» використовується для визначення отримувачів повідомлення. Для кожного отримувача відображається назва разом із типом отримувача (роллю в проєкті) у дужках, наприклад: «Спільний секретаріат PLSN (установа, що здійснює розрахунки за проєктом)».

- **Не забудьте вказати свою організацію як отримувача сповіщень про подію, якщо бажаєте отримувати повідомлення та нагадування щодо неї.**
- **Зазначте Спільний секретаріат або контролера (залежно від характеру заходу), щоб відповідна установа була поінформована про захід — отримавши системне сповіщення — і могла належним чином спланувати свою роботу.**

- Назва події — поле для введення назви події,
- Тип події — поле для вибору типу події зі спадного списку, що дозволяє визначити характер події,
- Дата початку — дата початку події,
- Дата завершення — дата завершення події.

Користувачі також мають можливість заповнити додаткові необов'язкові поля, як-от «Опис», «Примітки» та «Посилання». Їх слід заповнювати з урахуванням типу й характеру події, щоб забезпечити надання аудиторії або учасникам максимально точної та корисної інформації.

Після введення зазначених вище даних скористайтеся функцією «Зберегти». Після цього система автоматично надсилає електронне повідомлення про створення події всім отримувачам і планує надсилання сповіщень за 7 та 3 дні до запланованого початку події.

Якщо в календарі вже є подія з ідентичними значеннями полів:

- Тип заходу,
- Назва заходу,
- Дата початку,
- Час початку,
- Дата завершення,
- Час завершення,
- Цільова аудиторія,

система відображає попередження про дублікат. Користувач може вибрати:

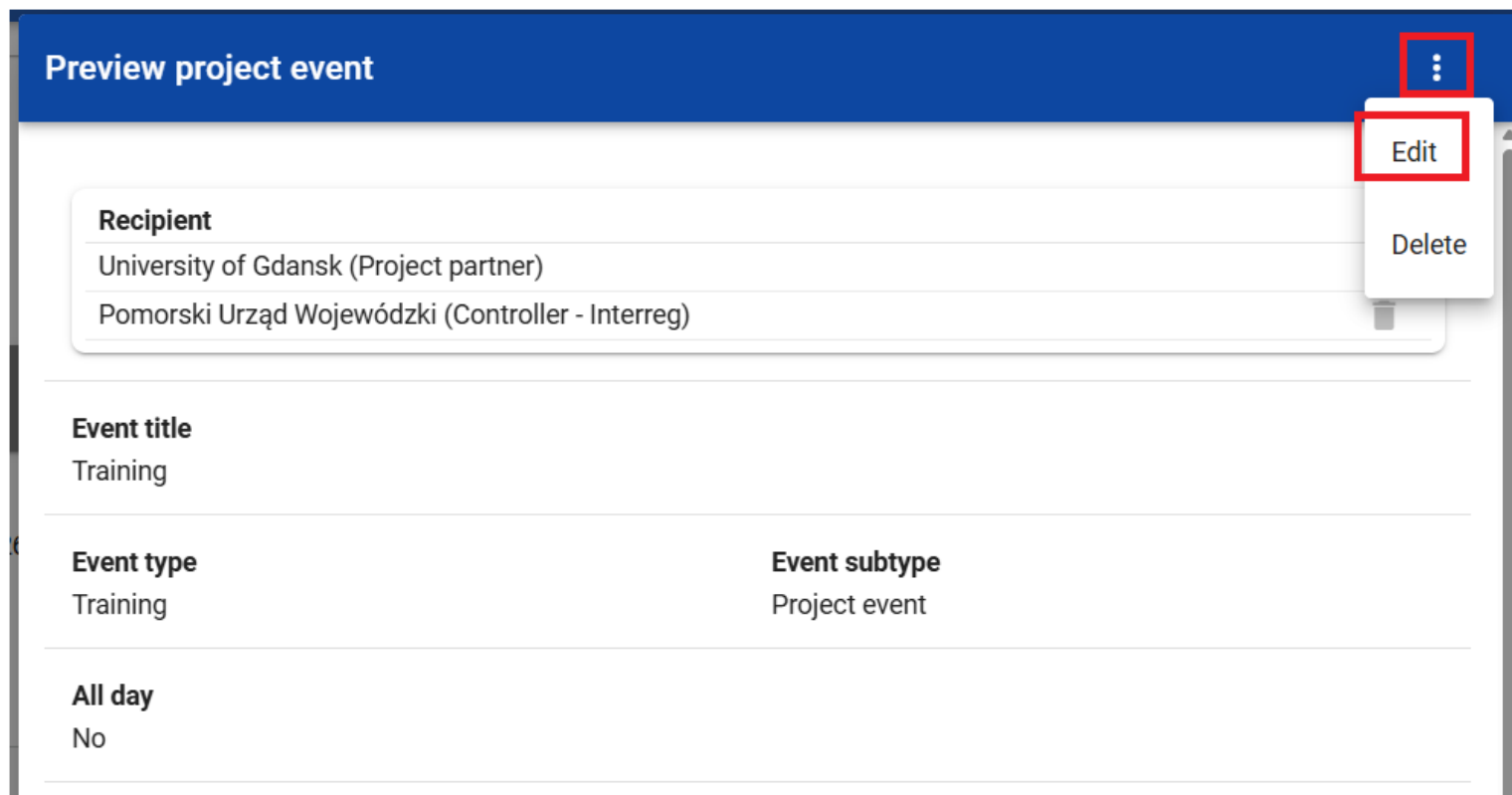
- «Так» - система зберігає нову подію, замінюючи наявну;
- «Ні» - система скасовує операцію, а форма залишається відкритою із введеними даними.

Події проекту відображаються як у календарі проекту, так і в загальному календарі. Доступ до них мають:

- уповноважені особи організації, що створила ці події;
- користувачі організації, визначеної як отримувач події (через функцію «Вибрати отримувачів»).

Редагування події в проєкті

Користувач може змінювати деталі події. Щоб змінити інформацію, введену під час створення події, натисніть на вибрану подію, а потім активуйте функцію «Редагувати» в контекстному меню події.



The screenshot shows a web interface titled "Preview project event". It features a form with several sections: "Recipient" (listing "University of Gdansk (Project partner)" and "Pomorski Urząd Wojewódzki (Controller - Interreg)"), "Event title" (set to "Training"), "Event type" (set to "Training") and "Event subtype" (set to "Project event"), and "All day" (set to "No"). A context menu is open on the right side of the form, triggered by a three-dot menu icon. The menu contains two options: "Edit" and "Delete", both of which are highlighted with red rectangular boxes.

Система відобразить форму редагування з поточними даними про подію. Поля «Отримувачі повідомлення про подію», «Тип події» та «Автор події» не підлягають редагуванню.

Після внесення змін скористайтесь функцією «Зберегти».

Якщо змінено значення в полях «Дата початку», «Час початку», «Дата завершення» та/або «Час завершення», система автоматично надішле електронне повідомлення про редагування всім отримувачам повідомлення про подію та оновить заплановані сповіщення, налаштовані на час за 7 і 3 дні до запланованого початку події.

Видалення події проєкту

Користувач має можливість видалити вибрану подію. Щоб видалити окрему подію, натисніть на неї, а потім активуйте функцію «Видалити» в контекстному меню цієї події.

Preview project event

⋮

Edit

Delete

Recipient

University of Gdansk (Project partner)

Pomorski Urząd Wojewódzki (Controller - Interreg)

Event title

Training

Event type

Training

Event subtype

Project event

All day

No

Після виконання цієї операції система відобразить повідомлення з вимогою підтвердити операцію.

Confirmation

Are you sure you want to delete this data?

YESNO

Увага: Підтвердження цієї дії призведе до остаточного видалення події.

Після підтвердження видалення система прибирає подію з календаря та скасовує сповіщення, заплановані за 7 і 3 дні до її початку. Крім того, система надсилає електронне повідомлення про видалення події всім її отримувачам. Вибір варіанта «Ні» скасовує операцію: подія залишається без змін, а система повертається до перегляду календаря проекту.

Також можливе масове видалення подій. Щоб видалити кілька подій одночасно, активуйте функцію «Увімкнути вибір для видалення» в меню «Керування календарем».

Project calendar

Number of results: 1

TODAY < > 6 - 12 July 2026 WEEK

CALENDAR MANAGEMENT

Enable selection for deletion

PROJECT IMPLEMENTATION

DISABLE GROUPINGADD EVENT

	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
	6	7	8	9	10	11	12
4 AM							

Rysunek 2 Funkcje dostępne w menu Zarządzanie kalendarzem

Далі виберіть події, які потрібно видалити, у режимі перегляду календаря проєкту та активуйте функцію «Видалити вибрані події», що знаходиться в меню «Керування календарем».

Project calendar

Number of results: 1

The screenshot shows the 'Project calendar' interface. At the top right, there are two tabs: 'CALENDAR MANAGEMENT' and 'PROJECT IMPLEMENTATION'. A dropdown menu is open under 'CALENDAR MANAGEMENT', showing two options: 'Disable selection for deletion' and 'Delete selected events'. The 'Delete selected events' option is highlighted with a red rectangle. Below the tabs is a 'Filtering panel' with a downward arrow. Underneath is a table titled 'Selected events to delete' with columns 'Event title', 'Date from', and 'Date to'. The table contains one row with the event 'Training' scheduled from '2026-07-09 06:32' to '2026-07-09 16:32'. Below the table is a calendar view for the week of '6 - 12 July 2026'. The calendar shows days from Monday (6) to Sunday (12). Thursday (9) is the current day, indicated by a blue circle. At the bottom right of the calendar view are buttons for 'TODAY', '<', '>', 'WEEK', 'DISABLE GROUPING', and 'ADD EVENT'.

Як і у випадку з видаленням окремої події, підтвердження операції призведе до остаточного видалення вибраних подій. Після видалення система скасовує сповіщення, заплановані за 7 і 3 дні до початку кожної видаленої події, та надсилає електронне повідомлення про видалення всім отримувачам цих подій.

Щоб видалити всі видимі події одночасно, скористайтесь опцією «Видалити все» в меню «Керування календарем». Подальші дії такі самі, як і під час масового видалення.

Які події вносити до календаря

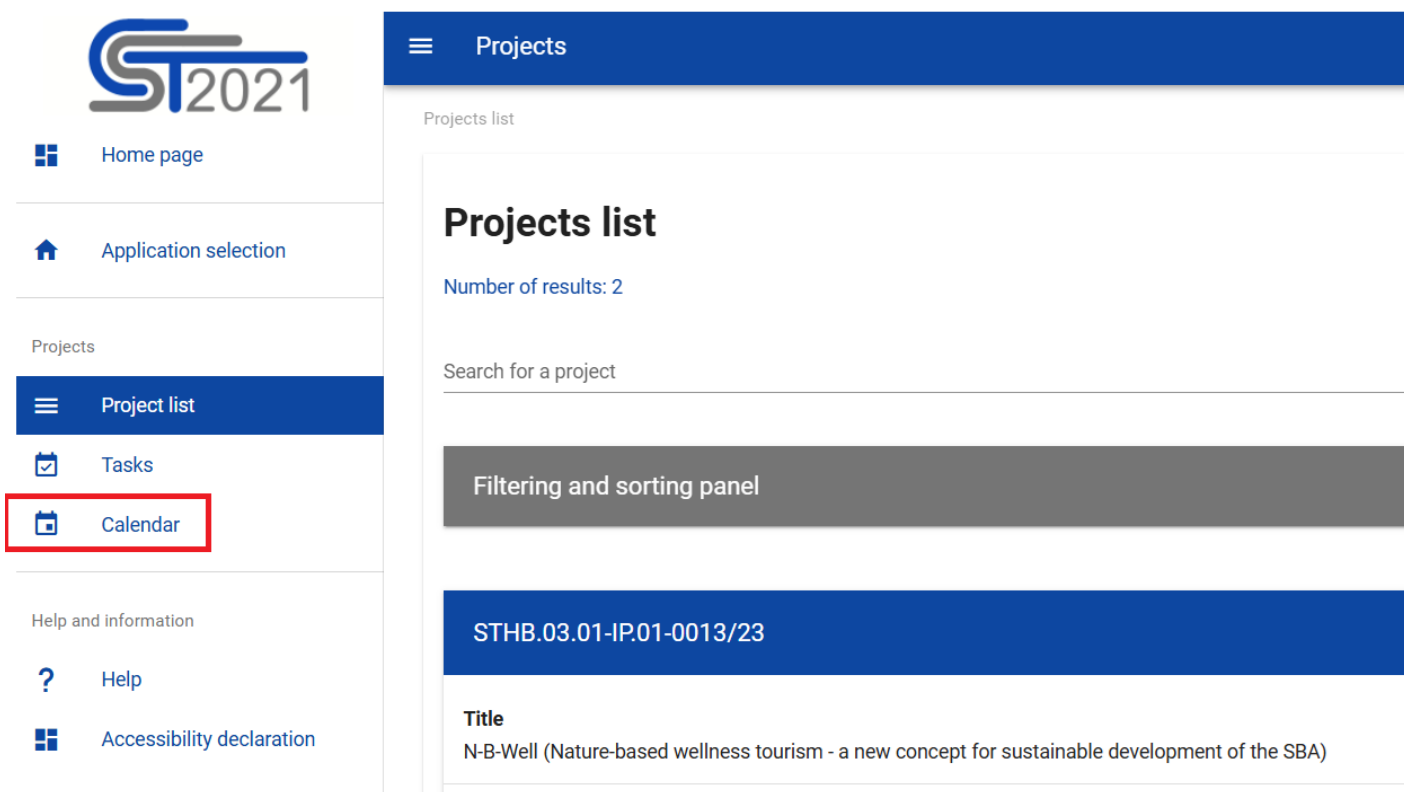
Бенефіціари повинні включити до календарного плану проєкту такі події:

- конференція з нагоди початку або завершення проєкту,
- оголошення та завершення тендеру,
- здійснення ключової закупівлі в межах проєкту (наприклад, рятувальних транспортних засобів),
- початок або завершення проєктних робіт,
- спільний захід (наприклад, тренінги, семінари, конференції, пікнік, акція з очищення річки),
- випуск ключової публікації проєкту (наприклад, спільної стратегії, звіту, альбому про природу, кулінарної книги),
- запуск інструменту, розробленого в межах проєкту (мобільного застосунку, комунікаційної платформи),
- координаційна зустріч партнерів проєкту,
- **для стратегічних проєктів:** обов'язковий захід за (потенційної) участі Європейської Комісії,
- інформаційні заходи щодо стратегічного проєкту,
- планована дата подання заявки на виплату контролеру,
- планована дата подання заявки на виплату Спільному секретаріату,
- для проєктів FMP (Фонду малих проєктів):
 - o плановані дати оголошення конкурсів заявок на малі проєкти
 - o дати засідань комітету з питань малих проєктів

Модуль *Загальний календар*

Попередній перегляд загального календаря

Щоб переглянути загальний календар, скористайтеся функцією «Календар», доступною в бічному меню програми.



У загальному календарі користувач має доступ до подій лише для читання.

У тижневому поданні календаря (яке використовується за замовчуванням) окремі дні відображаються з такими даними:

- день тижня та дата у стовпцях,
- години в рядках,
- значок, що позначає тип події,
- назва події.

Ви можете змінити режим перегляду з «Тиждень» на «День», «Робочий тиждень», «Місяць» або «Список».

[Попередній перегляд загальної інформації про подію](#)

Користувач може переглянути детальні дані, введені для певної події.

Щоб це зробити, натисніть на вибрану подію в загальному поданні календаря.

Preview project event

Project number	Project title	Recipient
STHB.03.01-IP.01-0013/23	N-B-Well (Nature-based wellness tourism - a new concept for sustainable development of the SBA)	University of Gdansk (Project partner)

Event title
Training

Event type
Training

Event subtype
Project event

All day
No

Date from
2026-07-09

Date to
2026-07-09

Time from
06:32

Time to
16:32

Description
Training

Notes

Link

Event creator
University of Gdansk

Audit data

OK

Фільтрування подій

Під час роботи з календарем користувач може фільтрувати події. Це здійснюється за допомогою панелі фільтрування, розташованої над календарем.

The screenshot displays the SL2021 application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Home page, Application selection, Projects (with sub-links Project list and Tasks), Calendar (highlighted), and Help and information (with links Help and Accessibility declaration). The main content area is titled 'Projects' and contains a 'Calendar' section. Above the calendar grid is a 'Filtering panel' highlighted with a red rectangle. Below the panel are navigation controls: 'TODAY', navigation arrows, the date '6 - 12 July 2026', a 'WEEK' dropdown, and an 'ALL PROJECTS' dropdown. The calendar grid shows days of the week (MON, TUE, WED) and dates (6, 7, 8). Time slots for 1 AM and 2 AM are visible on the left side of the grid.

SL2021

Home page

Application selection

Projects

Project list

Tasks

Calendar

Help and information

Help

Accessibility declaration

Projects

Calendar

Number of results: 1

Filtering panel

TODAY < > 6 - 12 July 2026 WEEK ALL PROJECTS

MON TUE WED

6 7 8

1 AM

2 AM

