

Instrukcja logowania do Generatora Wniosków w ramach Programu LIDER IX

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach Programu LIDER mogą być składane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego LSI dostępnego pod linkiem: <https://lsi.ncbr.gov.pl>
2. Szybki rozwój aplikacji Web wymusza, aby przeglądarki internetowe nadążały za możliwościami serwerów. Osoby korzystające z naszej aplikacji powinny używać najnowszych przeglądarek zarówno ze względu na bezpieczeństwo, jak i większe możliwości pracy w sieci Web. Zgodnie z naszymi wymaganiami aplikacja będzie obsługiwać następujące przeglądarki:
 - Internet Explorer 9 (IE9) i nowsza
 - najnowsza wersja Mozilla Firefox
 - najnowsza wersja Google Chrome

Dostęp do aplikacji **nie jest możliwy** za pomocą przeglądarki Internet Explorer 8 lub starszej.

Dodatkowo, aby skorzystać z aplikacji, w przeglądarce musi być **uruchomiona obsługa skryptów javascript** (ustawienie domyślne każdej przeglądarki).

II. REJESTRACJA I LOGOWANIE

1. Aby móc korzystać z systemu informatycznego Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK) Wnioskodawca musi posiadać swoje konto. W celu jego założenia **należy dokonać rejestracji**. W tym celu, po wejściu na wskazaną powyżej stronę WWW, należy wybrać opcję **Zarejestruj się**.

The screenshot shows the login interface for the 'Generator Wniosków' (Application Generator). At the top, there is a 'wersja kontrastowa' (contrast version) toggle with options 'A', 'A+', and 'A++'. The main heading is 'Generator Wniosków logowanie' (Application Generator login). Below the heading are two input fields: 'Email' and 'Hasło' (Password). Under the password field, there is a link 'zapomniane hasło?' (forgot password?). A green 'Zaloguj' (Login) button is positioned below the fields. At the bottom, a 'Zarejestruj się' (Register) button is highlighted with a red rectangular border.


2. Następnie należy wpisać wymagane dane i wybrać funkcję **Rejestruj**.

- Podany adres e-mail staje się automatycznie loginem wykorzystywanym w procesie logowania do systemu.
- Hasło powinno składać się z **co najmniej 8 znaków oraz zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry**.
- W przypadku pola **Nazwa Wnioskodawcy** należy wpisać Imię i Nazwisko Wnioskodawcy, zaś w polu **Regon** - regon Jednostki w której będzie realizowany projekt.

REJESTRACJA

Formularz rejestracyjny Generators Wniosków

Wypełnij poniższe pola

Email
Hasło
Powtórz hasło
Nazwa wnioskodawcy
Regon
<input type="checkbox"/> Nie jestem robotem  reCAPTCHA Prywatność - Warunki

Rejestruj

Po wybraniu funkcji **Rejestruj** pojawi się komunikat:

Twoje konto zostało zarejestrowane, lecz wymaga jeszcze aktywacji. Odbierz email i postępuj zgodnie z dalszymi wskazówkami.

3. Na podany podczas rejestracji adres e-mail zostanie przesłana wiadomość zawierająca link aktywacyjny oraz login dla utworzonego konta. W celu dokończenia aktywacji konta należy postępować zgodnie z przedstawioną w poniższej wiadomości instrukcją.

Potwierdzenie rejestracji NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Dziękujemy za dokonanie **wstępnej** rejestracji w aplikacji Generатора Wniosków o Dofinansowanie

Podany Login/email: *****@**.*

Aby dokończyć proces rejestracji prosimy **kliknąć na link poniżej**
[Aktywacja konta](#)

https://lsi-test.ncbr-local.lan/rejestracja.php?a=p&k=c59634a58ae9da1ab373abd604a34447&i=9b2T1_6TznReWqvSG-UzhkfKHFzTwhLAcSZRjiBJFWk

W przypadku, gdy powyższy link nie jest aktywny, należy go skopiować, a następnie wkleić do przeglądarki internetowej lub bezpośrednio wpisać.

Z poważaniem
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

UWAGA - Prosimy nie odpowiadać na powyższego maila, jest to mail automatycznie generowany z systemu. Korespondencję elektroniczną lub zgłaszanie ewentualnych błędów/problemów należy przysyłać na adres e-mail: lider@ncbr.gov.pl

- Po pełnej aktywacji konta, użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu za pomocą loginu i utworzonego w trakcie rejestracji hasła.

Konto zostało aktywowane. Możesz się [zalogować](#)

III. WYPEŁNIANIE I SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

- Po zalogowaniu, w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, należy wybrać zakładkę **Konkursy** – co spowoduje wyświetlenie listy dostępnych konkursów – a następnie wybrać **konkurs LIDER – Lider IX** (nr konkursu) i nacisnąć przycisk **Złóż wniosek**.

Panel

- Konkursy**
- Wnioski
- Ponowna ocena
- Umowy
- Instrukcje
- Profil

Lista konkursów

Twoje zapisane wnioski

Poziom wdrażania	Numer konkursu	Okres naboru wniosków	Alokacja	Status
Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa Sektorowe programy B+R	6/1.2/2016 Innomoto szczegóły	2016-09-20 08:00:00 - 2018-02-28 16:00:00 Złóż wniosek	250 000 000.00	w trakcie
Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa Sektorowe programy B+R UWAGA, Nabór wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu PBSE2 został wydużony do 15.01.2018 r. (godz. 16.00)	6/1.2/2017 PBSE 2 szczegóły	2017-09-17 08:00:00 - 2018-01-15 16:00:00 Złóż wniosek	120 000 000.00	w trakcie
Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020 III. Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.3 "e-Pionier"	e-Pionier 02 e-Pionier 02 szczegóły	2017-11-30 08:00:00 - 2018-01-19 16:00:00 Złóż wniosek	46 977 782.46	w trakcie
Lider	Lider IX Lider IX szczegóły	Zakończony nabór Złóż wniosek	60 000 000.00	w trakcie
Lider	Lider VIII Lider VIII szczegóły	2017-01-15 08:00:00 - 2017-03-15 16:15:00 Złóż wniosek	40 000 000.00	nabór zamknięty

W tym momencie system zadaje pytanie: „**Czy na pewno chcesz wygenerować nowy wniosek? Informujemy, że system automatycznie wylogowuje użytkownika z konta po 15 minutach bezczynności.**”, należy wybrać opcję: **OK**.

Czy na pewno chcesz wygenerować nowy wniosek? Informujemy, że system automatycznie wylogowuje użytkownika z konta po 15 minutach bezczynności.

OK

Anuluj

2. Nastąpi otwarcie formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Po lewej stronie, dostępne jest menu nawigacyjne pozwalające na przechodzenie między poszczególnymi częściami/sekcjami wniosku.

Główna / Lider IX / Wniosek

Edycja wniosku o dofinansowanie

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

Tytuł projektu (ENG)

Akronim

Akronim

Streszczenie projektu

Streszczenie projektu (PL)

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

2. Klasyfikacja projektu

3. Miejsce realizacji

4. Okres realizacji

II. Wnioskodawca

III. Cel i uzasadnienie

IV. Prace bad.-rozw.

V. Zdolność Wnioskodawcy

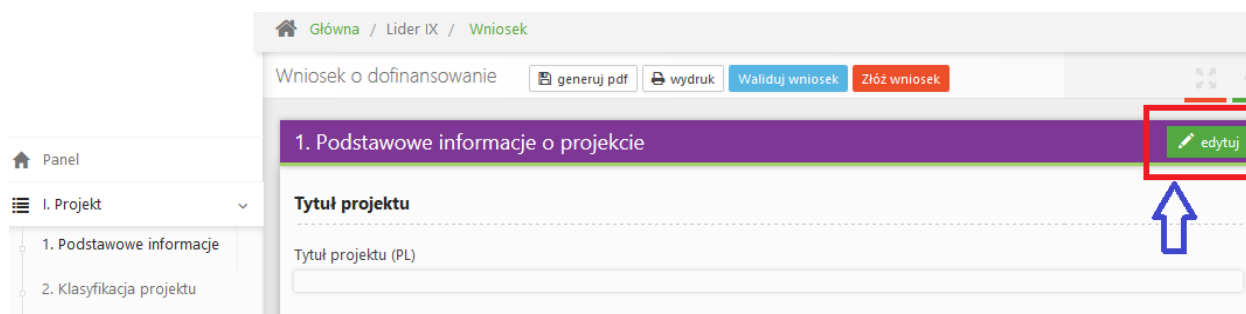
VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

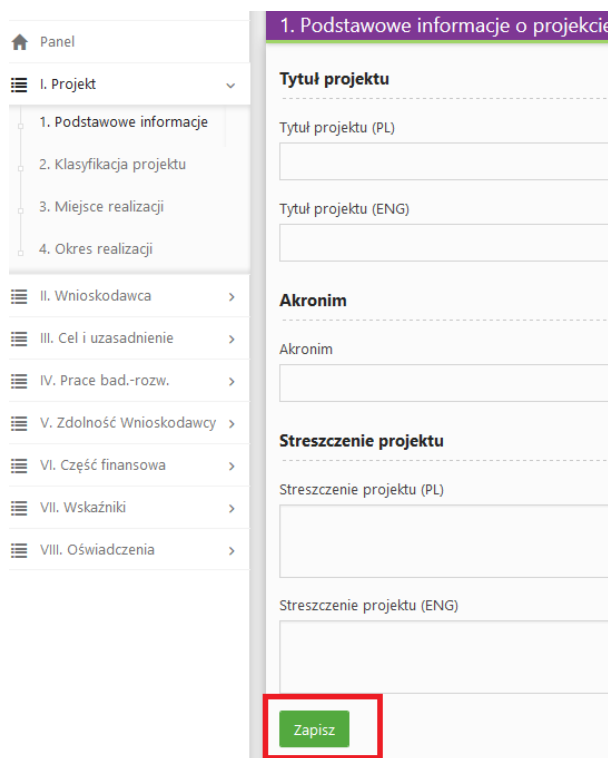
VIII. Oświadczenia

3. Po prawej stronie widoczne są właściwe pola wniosku, które należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją Wypełnienia Wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu LIDER*.

4. W celu rozpoczęcia wprowadzania danych w danej sekcji wniosku należy wybrać funkcję **Edytuj**.

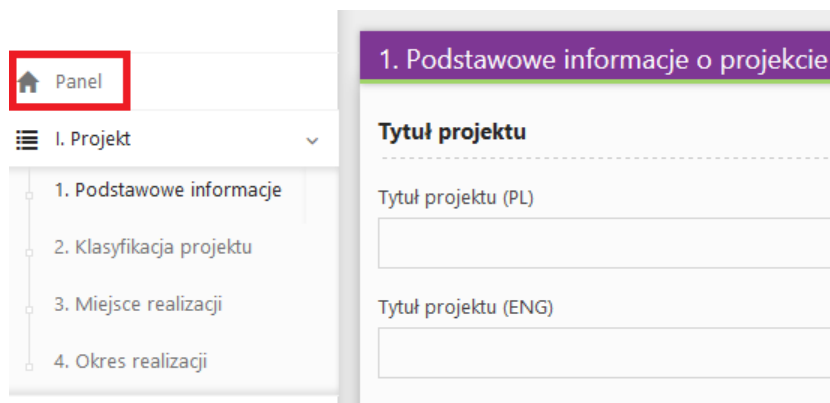


UWAGA - po wprowadzeniu wszystkich danych w danej sekcji wniosku, należy zapisać dane poprzez kliknięcie opcji: **zapisz**. System nie zapisuje danych w przypadku ich niepełnego uzupełnienia (tj. np. w przypadku uzupełnienia tylko dwóch pól z pięciu, system nie zapisze danych).

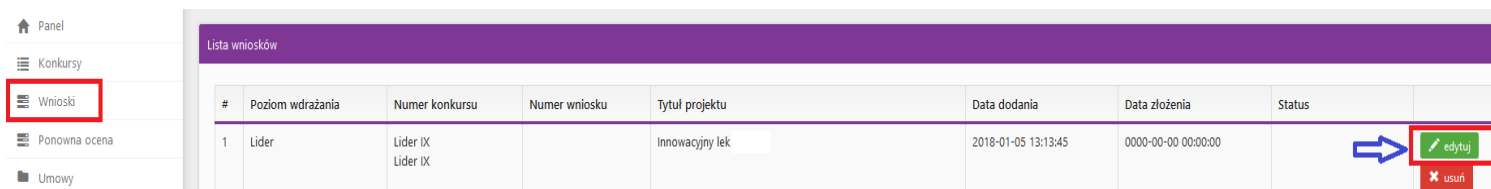


5. W każdej chwili Wnioskodawca może przerwać edycję wniosku poprzez wybór zakładki **Panel**, co spowoduje opuszczenie formularza wniosku.

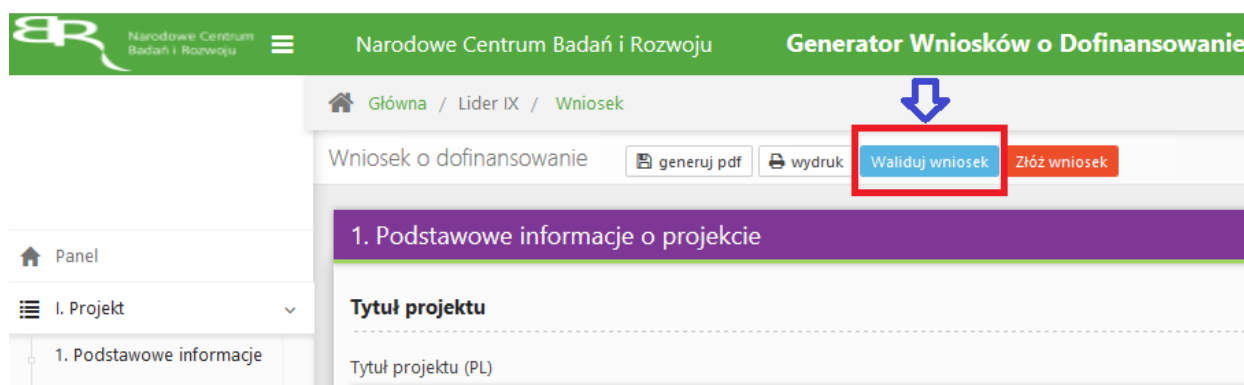
UWAGA - wybór zakładki *panel* w trakcie edycji danej sekcji wniosku spowoduje utratę niezapisanych danych. Przed opuszczeniem wniosku należy zapisać wprowadzone dane.



6. Powrót do edycji danego wniosku jest możliwy poprzez wybór zakładki **Wnioski** – co spowoduje wyświetlenie listy utworzonych do tej pory wniosków – a następnie wybór funkcji **Edytuj** dla wybranego wniosku.



7. W systemie zaimplementowane zostały walidacje blokujące możliwość złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku o dofinansowanie. Za pomocą funkcji **Waliduj wniosek** użytkownik ma możliwość sprawdzenia błędów/braków we wniosku na każdym etapie wypełniania danych we wniosku.



W sytuacji błędnego wypełniania wniosku system przedstawi listę błędów/braków, które należy poprawić/uzupełnić.

The screenshot shows the 'Wniosek o dofinansowanie' (Grant Application) interface. The left sidebar contains a navigation menu with sections: I. Projekt (expanded), II. Wnioskodawca, III. Cel i uzasadnienie, and IV. Prace bad.-rozw. The main content area is titled 'Walidacja wniosku' (Validation of application) and displays a red error message: 'x Błąd! Wniosek nie przeszedł walidacji.' Below this, a detailed list of errors is shown under the heading 'x Błąd części 1' (Error part 1). The errors are categorized into two sections: 'Sekcja 1' (Section 1) and 'Sekcja 2' (Section 2). The errors listed are: 'Uzupelnij pole Tytuł projektu (PL)', 'Uzupelnij pole Tytuł projektu (EN)', 'Uzupelnij pole Akronim', 'Uzupelnij pole streszczenie projektu (PL)', 'Uzupelnij pole streszczenie projektu (EN)', 'Uzupelnij pole OECD poziom 1', 'Uzupelnij pole OECD poziom 2', 'Uzupelnij pole obszaru energetyki', 'Uzupelnij pole NABS', 'Uzupelnij pole Inteligentnej specjalizacji', and 'Uzupelnij pole Uzasadnienie inteligentnej specjalizacji'.

8. Jeśli wniosek będzie wypełniony w sposób poprawny, system wyświetli komunikat: „**Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych**”.

The screenshot shows the 'Wniosek o dofinansowanie' (Grant Application) interface after successful validation. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Walidacja wniosku' (Validation of application) and displays a green success message: '✓ Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych.' The top navigation bar includes the logo of the National Center for Research and Development (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) and the text 'Generator Wniosków o Dofinansowanie'.

9. Po prawidłowym wypełnieniu wniosku, w celu jego przesłania do IP, należy skorzystać z funkcji **Złóż wniosek**.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju **Generator Wniosków o Dofinansowanie**

Główna / Lider IX / Wniosek

Wniosek o dofinansowanie generuj pdf wydruk Waliduj wniosek Złóż wniosek

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

Czy na pewno chcesz złożyć wniosek? Operacji nie można cofnąć!

OK Anuluj

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju **Generator Wniosków o Dofinansowanie** Do końca sesji: 15 min.

Główna / Wniosek

Wniosek o dofinansowanie Waliduj wniosek Złóż wniosek

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

2. Klasyfikacja projektu

3. Miejsce realizacji

4. Okres realizacji

Złożenie wniosku o dofinansowanie

Uwaga! Składasz wniosek o dofinansowanie w konkursie nr Lider IX. Po złożeniu, edycja wniosku zostanie zablokowana.

Czy na pewno chcesz złożyć ten wniosek o dofinansowanie?

TAK, SKŁADAM WNIOSEK

Nie, jeszcze poprawię wniosek

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju **Generator Wniosków o Dofinansowanie** Do końca sesji: 15 min.

Główna / Wniosek

Wniosek o dofinansowanie Waliduj wniosek Złóż wniosek

Panel

I. Projekt

1. Podstawowe informacje

2. Klasyfikacja projektu

3. Miejsce realizacji

4. Okres realizacji

II. Wnioskodawca

Złożenie wniosku o dofinansowanie

✓ Wniosek został pomyślnie złożony.

Oceń proces składania wniosku do NCBR i wypełnij anonimową ankietę! [Kliknij w link](#)

Numer wniosku 0002/L-9/2017

Jednocześnie Wnioskodawca otrzyma wiadomość e-mail z potwierdzeniem złożenia wniosku.

Potwierdzenie złożenia wniosku

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Szanowni Państwo,

Niniejszym potwierdzamy, że Państwa wniosek o dofinansowanie projektu o tytule "Inno " został skutecznie złożony do NCBR w ramach konkursu nr Lider IX.

Data złożenia wniosku: 2018-01-10 10:06:38

Wnioskowi nadano numer: 0002/L-9/2017

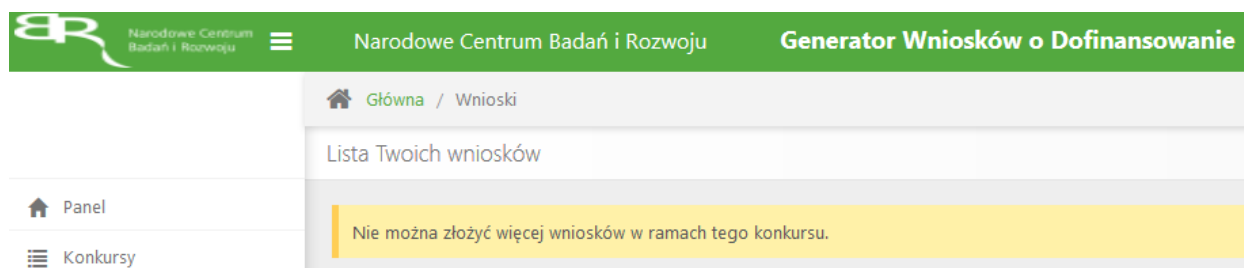
Edycja wniosku została zablokowana.

Z poważaniem

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

10. Należy pamiętać, że po złożeniu wniosku **jego edycja nie będzie już możliwa**. Będzie możliwy jedynie podgląd wniosku.

UWAGA: Należy pamiętać, że Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu tylko jeden wniosek.



IV. ZAŁĄCZANIE PLIKÓW


1. W sytuacji gdy, system wymaga dodania załącznika do wniosku o dofinansowanie należy uczynić to poprzez wybór funkcji **Dodaj plik** lub **Wybierz plik** (w zależności od danej części wniosku).

UWAGA - W niektórych punktach wniosku, aby przycisk „**wybierz plik**” był widoczny, należy wcześniej podać nazwę załącznika zgodną z punktem wniosku którego on dotyczy (taka sytuacja będzie miała miejsce m.in. w części II *Informacje o wnioskodawcy* w polu o nazwie „*Życiorys wnioskodawcy, informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego (PL)*”).

Doktorat

NIE TAK

Dokument potwierdzający uzyskanie stopnia naukowego/tytułu zawodowego (*skan*)


Załącznik w formacie pdf 

Obecne miejsce zatrudnienia

lub

Życiorys wnioskodawcy

Życiorys wnioskodawcy, informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego (PL)

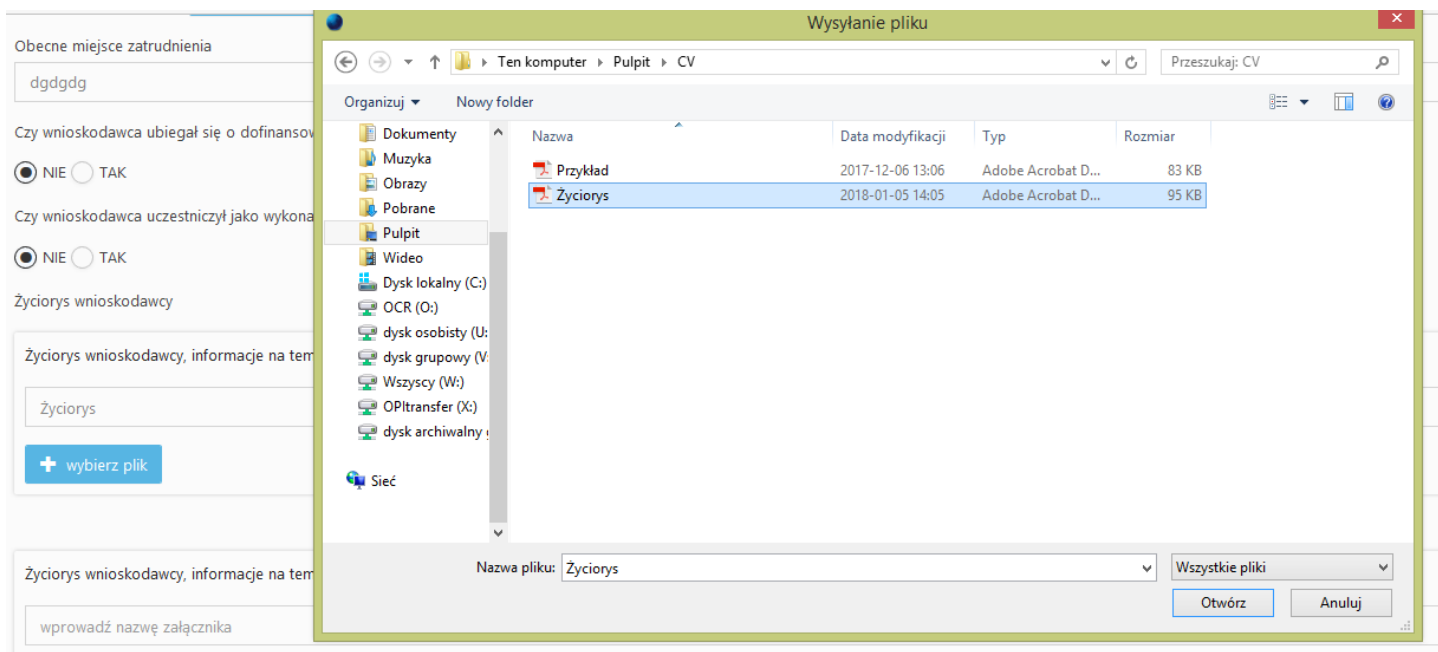


Życiorys wnioskodawcy

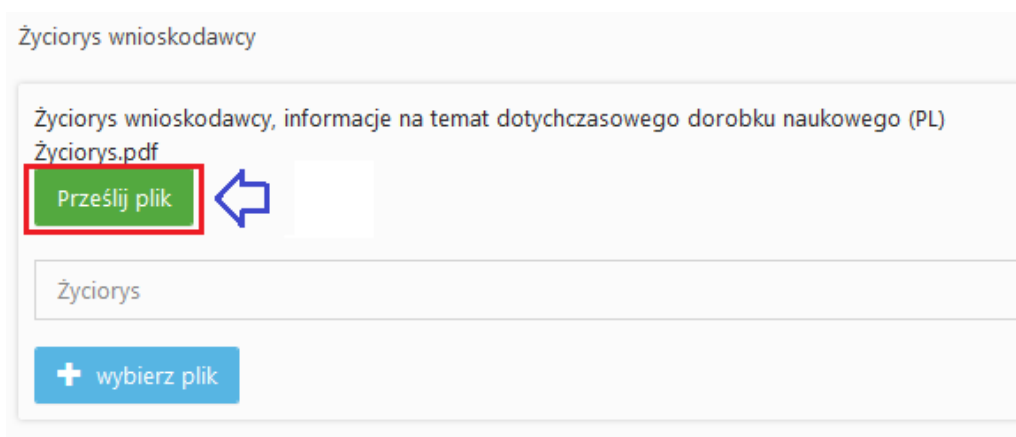
Życiorys wnioskodawcy, informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego (PL)

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

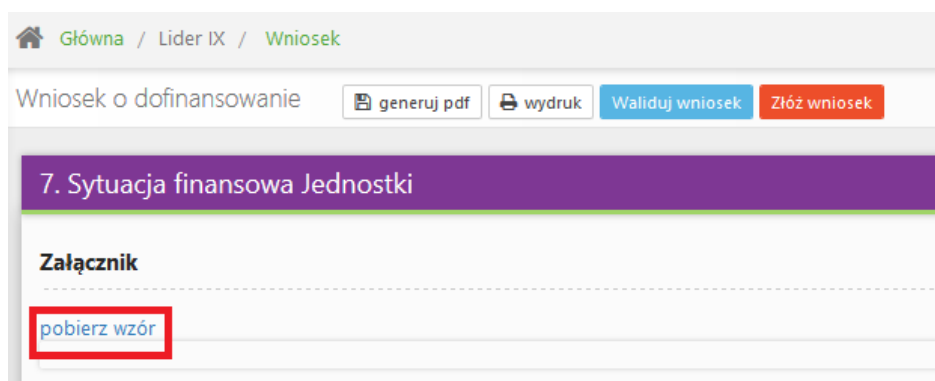
2. Wybranie właściwego pliku



3. Po dodaniu pliku należy wybrać funkcję **Prześlij plik**

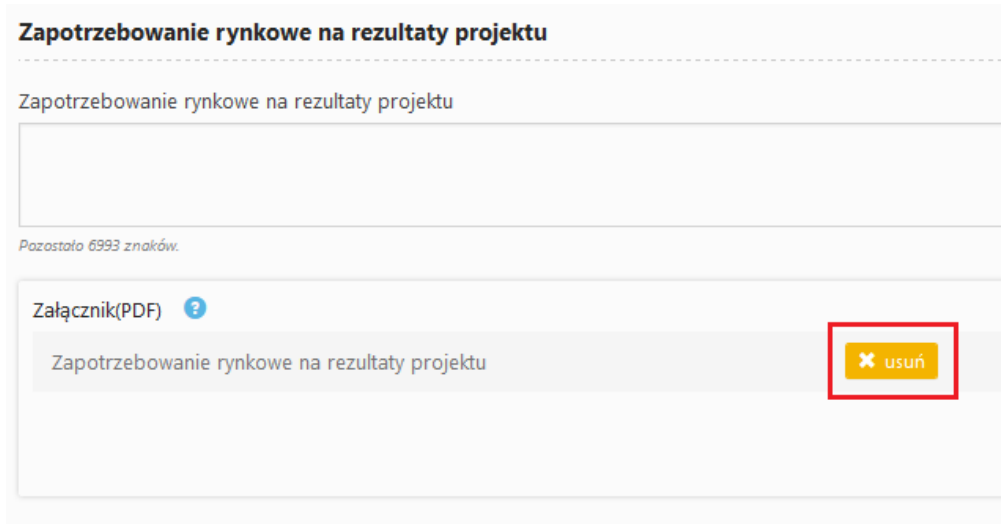


4. W sytuacji, gdy załącznik powinien być zgodny z wymaganym wzorem, w pierwszej kolejności należy pobrać właściwy plik klikając na **Pobierz wzór**.

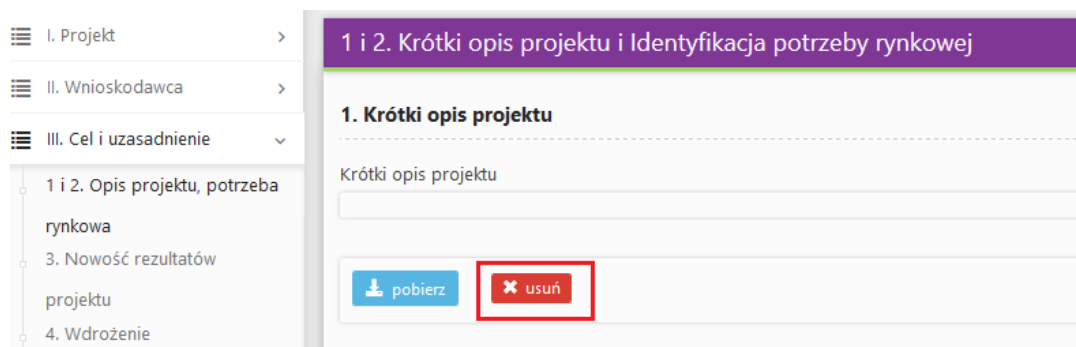


5. Usuwanie załącznika

W sytuacji gdy, przez pomyłkę został załączony zły plik z systemu wniosku o dofinansowanie należy usunąć plik poprzez wybór funkcji **usuń**, a następnie dodać poprawny plik postępując zgodnie z powyższą instrukcją.

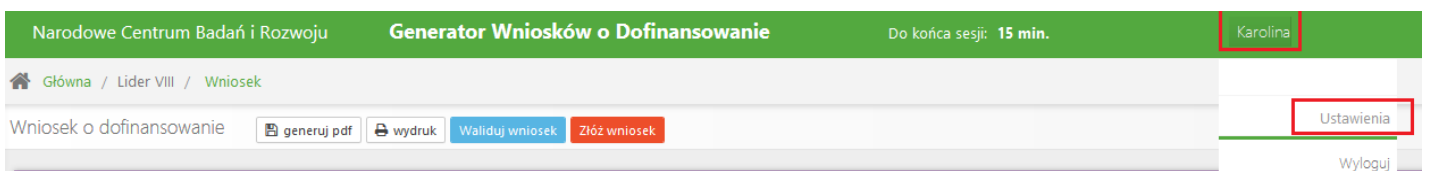


lub



V. ZMIANA HASŁA

1. W celu zmiany hasła należy kliknąć na nazwę Wnioskodawcy podaną w procesie rejestracji (prawy górny róg), a następnie wybrać zakładkę **Ustawienia**, co spowoduje wyświetlenie informacji o profilu użytkownika.



Wybór zakładki **Ustawienia** spowoduje wyświetlenie formularza zmiany hasła.

The screenshot shows a user profile page for 'Karolina'. At the top, there are statistics: 7 'Wszystkich wniosków' (All applications), 3 'Złożonych wniosków' (Submitted applications), and 4 'Zapisanych wniosków' (Saved applications). Below these are two tabs: 'Informacje' (Information) and 'Ustawienia' (Settings), with 'Ustawienia' being the active tab. The main content area contains two forms: 'Zmiana hasła' (Change password) and 'Zmiana danych' (Change data). The 'Zmiana hasła' form is highlighted with a red border and contains three input fields: 'Podaj bieżące hasło' (Enter current password), 'Podaj nowe hasło' (Enter new password), and 'Powtórz nowe hasło' (Repeat new password), along with a green 'Zmień hasło' (Change password) button. The 'Zmiana danych' form contains two input fields: 'Nazwa wnioskodawcy' (Applicant name) with 'Karolina' entered, and 'Regon' (REGON number), along with a green 'Zapisz zmiany' (Save changes) button.

lub

W celu zmiany hasła należy kliknąć na zakładkę **Profil**, a następnie wybrać zakładkę **Ustawienia**, która spowoduje wyświetlenie formularza zmiany hasła.

This screenshot shows the same user profile page, but with the 'Profil' (Profile) tab selected in the left sidebar. The 'Ustawienia' (Settings) sub-tab is also selected. The 'Zmiana hasła' (Change password) form is highlighted with a red border. The 'Zmiana danych' (Change data) form is also visible, showing the 'Nazwa wnioskodawcy' (Applicant name) field with 'Karolina' and the 'Regon' field. The 'Zapisz zmiany' (Save changes) button is present. The sidebar contains a list of navigation items: Panel, Konkursy, Wnioski, Ponowna ocena, Umowy, Instrukcje, and Profil, with 'Profil' being the active item.

VI. ZGŁASZANIE BŁĘDÓW SYSTEMU

W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania systemu prosimy o zgłoszenie tego faktu na adres e-mail: lider@ncbr.gov.pl.

W przesłanym zgłoszeniu prosimy o dokładne wskazanie na czym polega błąd, opis kroków poprzedzających nieprawidłowe zachowanie systemu oraz jeśli to możliwe przesłanie właściwych *print screenów*.