

INSTRUKCJA OBSŁUGI

APLIKACJI DO OBSŁUGI POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH

MODUŁ KONTROLE

WERSJA DLA POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH

Zamawiający:
Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

Wykonawca:
INFOMEX Sp. z o.o.
ul. Wesoła 19B
34-300 Żywiec

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść / Zmiana	Autor
1.0	08.11.2017	Akceptacja dokumentu przez WFR sp. z o.o.	Infomex Sp. z o.o.

1	Wstęp.....	3
2	Kontrole – Kontrole	4
2.1	Podgląd kontroli	5
2.2	Akceptacja lub odrzucenie Projektu protokołu kontroli.....	7
2.3	Realizacja zaleceń pokontrolnych	10
3	Zadania	12
3.1	Zadanie zrealizowane	13
3.2	Zadanie odrzucone.....	15
3.3	Podgląd zadania	17
3.4	Zestawienie zadań z kalendarza.....	19

1 Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję obsługi modułu Kontroli oprogramowania obsługi Pośredników realizowanego na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

Zakres instrukcji funkcjonalnych modułu Kontroli zawiera się w następujących punktach:

- Kontrole
- Zadania

2 Kontrole – Kontrole

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość podglądu kontroli. W widoku listy kontroli dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Umowy

Kontrola

Kontrola

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Kontrola

Numer kontroli

Plan

Numer umowy

Typ kontroli



Podmiot kontrolowany

Zakres przedmiotowy kontroli

Daty

Status

						YYYY-MM-DD		Filtruj Wyczyść
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta	Szczegóły
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 1111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zleceń pokontrolnych	Edycja
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zleceń pokontrolnych	Edycja
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne	Edycja

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

Strona: 4/20

2.1 Podgląd kontroli

W celu podglądu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać zakładkę *Kontrole* [2] . W widoku listy kontroli należy kliknąć przycisk *szczegóły* [3] lub *edytuj* [4] dla żądanej pozycji.

1

2

Pulpit

Umowy

Q

Kontrolle

▼

Kontrolle

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Kontrolle

Pulpit - Kontrole

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<div>FiltrujWyczyść</div>
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta	<div>Wczytaj</div>
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 1111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zleceń pokontrolnych	<div>Wczytaj</div>
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zleceń pokontrolnych	<div>Wczytaj</div>
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-19 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne	<div>Wczytaj</div>

Pojawia się widok edycji kontroli z zablokowanymi polami.

Edycja kontroli

Pulpit

Kontrola

Edycja kontroli

Główna

DANE NAGŁÓWKOWE

Autor

Master Wfr

Typ *

Planowana

Termin *

2017-10-01 - 2017-11-30

Zakres *

Zakres kontroli

Zespół *

Pracownik Biura Sprawozdawczości / Master Wfr

Kierownik *

Master Wfr

Data utworzenia

2017-10-22

Numer

6.6/2017/PSZ/6/66/NP/04/2017

Podmiot kontrolowany *

Podmiot finansowy

Stary i Spółka

UMOWA I STOPNIA (6.6/2017/PSZ/6/66 - POZYCZKA GLOBALNA)

Numer umowy *

6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000

Zakres *

Okres brania Jednostkową Politykę

Zgodność

Tak

Uwagi

Wzrost

Zakres *

Czy przeprowadzono analizę ryzyka?

Zgodność *

Tak

Uwagi

Wzrost

Dodaj kolejny zakres

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy *

4567/2016/test - 1000

Zakres

Kwota jednostkowej polityki

Zgodność *

Tak

Uwagi

Zakres

Kwota jednostkowej polityki

Zgodność *

Tak

Uwagi

UWAGI DODATKOWE ZE SZPILU KONTROLUJĄCEGO

Opis

ZAAKCEPTOWANY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI

Autor

Master Wfr

Data

2017-10-23

Uwagi

Uwagi

Plik

images.jpg

FINALNY PROTOKÓŁ KONTROLI

Autor

Master Wfr

Data

2017-10-23

Uwagi

Uwagi

Plik

images_finalRPS.jpg

ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy

6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000

Zalecenie

Zalecenie

Termin

2017-10-01

Opis

Opis

Zrealizowano *

2017-10-23

Opis *

Zrealizowano

Zatwierdź

ZALĄCZNIKI

Autor

Master Wfr

Data

2017-10-23

Plik

images_KkoPMYu.jpg

Autor

Master Wfr

Plik

Przejdź

Nie wybrano pliku.

+

Dodaj załącznik

* - pole wymagane

Wybierz dokument

Wybierz dokument

Przejdź

2.2 Akceptacja lub odrzucenie Projektu protokołu kontroli

W ramach realizacji procesu kontroli, Pośrednik finansowy musi zaakceptować lub odrzucić Projekt protokołu kontroli przygotowany i udostępniony mu w systemie przez użytkownika realizującego kontrolę z poziomu Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

Czynność ta jest dostępna z poziomu edycji kontroli posiadającej status *Akceptacja PP*. W celu edycji kontroli o statusie *Akceptacja PP* należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Kontrole* [2]. Pojawi się widok listy kontroli.

1


2

3

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status	
Pełny numer Umowy/KD/60/2017	N/D	Pełny numer Umowy	Doraźna	Szary i Spółka	Kontrola doraźna	2017-11-14 - 2017-11-17	Akceptacja PP	[Edytuj]
999/100/10/KS/57/2017	N/D	999/100/10 ZZZ-1	Sprawdzająca	Szary i Spółka	Zakres kontroli do testów uprawnień 2	2017-11-14 - 2017-11-17	Zamknięta	[Edytuj]
6.7/2017/SZP/66/06/KD/48/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06	Doraźna	Szary i Spółka	Kontrola doraźna	2017-10-25 - 2017-10-27	Zalecenia pokontrolne	[Edytuj]
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta	[Edytuj]
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 11111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zleceń pokontrolnych	[Edytuj]
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zleceń pokontrolnych	[Edytuj]

Następnie należy kliknąć przycisk edytuj [3] przy kontroli o statusie „Akceptacja PP”. Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji danych kontroli. W zakładce *AKCEPTACJA PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI* Pośrednik powinien zaakceptować lub odrzucić otrzymany Projekt protokołu kontroli.

AKCEPTACJA PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI

Autor	Tomasz Czapka	Data	YYYY-MM-DD 
Plik	<input type="text"/> <input type="button" value="Przeładaj..."/>		

a) Pola obowiązkowe

- Plik (pole obowiązkowe wyłącznie w przypadku odrzucenia Projektu protokołu kontroli)

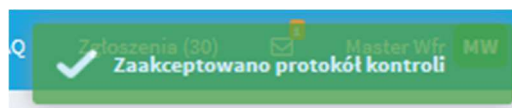
b) Pola zablokowane

- Autor,
- Data

Po wybraniu przycisku *Akceptuj*,



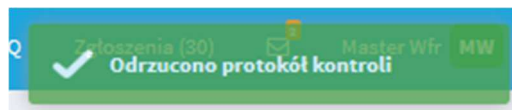
Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaakceptowaniu protokołu kontroli.



Natomiast po wybraniu przycisku *Odrzuć*, Użytkownik musi obligatoryjnie dołączyć w polu *Plik* skan pisma Pośrednika Finansowego z uwagami/zastrzeżeniami do ustaleń zawartych w projekcie Protokołu kontroli.



Po dołączeniu pliku i użyciu przycisku *Odrzuć*, Użytkownik zostaje poinformowany komunikatem o odrzuceniu protokołu kontroli.



2.3 Realizacja zaleceń pokontrolnych

W ramach realizacji procesu kontroli, Pośrednik finansowy musi potwierdzić zrealizowanie nałożonych przez WFR zaleceń pokontrolnych. Czynność ta jest dostępna z poziomu edycji kontroli posiadającej status *Realizacja zaleceń pokontrolnych*. W celu edycji kontroli, należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Kontrole* [2]. Pojawi się widok listy kontroli.

Pulpit

Umowy

Kontrole

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Kontrole

Eksportuj do XLS

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status	
				szary		YYYY-MM-DD		Filtry Wyczyść
Pełny numer Umowy/KD/60/2017	N/D	Pełny numer Umowy	Doraźna	Szary i Spółka	Kontrola doraźna	2017-11-14 - 2017-11-17	Akceptacja PP	Edytuj
999/100/10/KS/57/2017	N/D	999/100/10 ZZZ-1	Sprawdzająca	Szary i Spółka	Zakres kontroli do testów uprawnień 2	2017-11-14 - 2017-11-17	Zamknięta	Edytuj
6.7/2017/SZP/66/06/KD/48/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06	Doraźna	Szary i Spółka	Kontrola doraźna	2017-10-25 - 2017-10-27	Zalecenia pokontrolne	Edytuj
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta	Edytuj
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 1111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zaleceń pokontrolnych	Edytuj
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zaleceń pokontrolnych	Edytuj

Następnie należy kliknąć przycisk edytuj [3] przy kontroli o statusie *Realizacja zaleceń pokontrolnych*.

Po wybraniu przycisku edycji pojawi się formularz edycji danych kontroli. W części *ZALECENIA POKONTROLNE* Użytkownik (Pośrednik finansowy) ma możliwość zatwierdzenia zrealizowania zalecenia pokontrolnego.

ZALECENIA POKONTROLNE						
	Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	Zrealizowano*	Opis*
1.	6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000	ZALECENIA	2017-10-23	Opis	2017-11-08	Zrealizowano zalecenie.
						Zatwierdź

W tym celu należy wybrać datę zrealizowania zalecenia pokontrolnego oraz uzupełnić pole *Opis*. Oba te pola są wymagane do zatwierdzenia. Następnie należy wybrać przycisk *Zatwierdź*. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zrealizowaniu zalecenia pokontrolnego.



3 Zadania

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość przeglądania, akceptacji oraz odrzucania zadań. W widoku listy zadań dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Umowy

Kontrole

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Zadania

Pulpit > Zadania

Filtruj

Wyczyść

Data utworzenia	Autor	Temat	Termin realizacji	Dni po terminie	Status	
YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD			
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2024-03-20	2340	Wykonane	
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-12-20	58	Odrzucony	
2017-10-21	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-09	17	Wykonane	
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-21	29	W trakcie realizacji	+ Zrealizowane ✖ Odrzuć
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-02	10	W trakcie realizacji	+ Zrealizowane ✖ Odrzuć
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-02	10	W trakcie realizacji	+ Zrealizowane ✖ Odrzuć
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-16	24	W trakcie realizacji	+ Zrealizowane ✖ Odrzuć
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-13	21	Wykonane	

Wybierz zadanie

3.1 Zadanie zrealizowane

W celu potwierdzenia zrealizowanego zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami. Następnie należy kliknąć na zrealizowane zadanie [2]. Po wybraniu zadania należy kliknąć przycisk *+Zrealizowane* [3].

The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) module in the INFOMEX system. The sidebar on the left contains navigation links: Pulpit, Umowy, Kontrole, Windykacja, Sprawozdawczość, and **Zadania** (highlighted with a red box and number 1). The main area shows a calendar for 'Październik 2017'. A task entry on October 28th, 'Ustosunkować się do projektu', is highlighted with a red box and number 2. The right panel, 'Szczegóły zadania', provides details for the selected task, including author, dates, and status. At the bottom of this panel, the '+ Zrealizowane' button is highlighted with a red box and number 3.

Pojawi się pole z możliwością wprowadzenia notatki dotyczącej zrealizowanego zadania

Zrealizowanie zadania

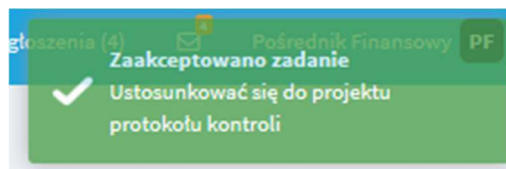
Notatka

Zapisz
Anuluj

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaakceptowaniu zadania.



3.2 Zadanie odrzucone

W celu odrzucenia zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami. Następnie należy kliknąć na zadanie które chcemy odrzucić [2]. Po wybraniu zadania należy kliknąć przycisk *Odrzuć* [3].

The screenshot displays the INFOMEX web application. On the left, a sidebar contains navigation links: Pulpit, Umowy, Kontrole, Windykacja, Sprawozdawczość, and **Zadania** (highlighted with a red box and labeled 1). The main area shows a calendar for 'Październik 2017'. A task entry 'Ustosunkować się do projektu' is highlighted in the calendar (labeled 2). On the right, the 'Szczegóły zadania' (Task details) panel shows information about the task, including the author 'System Wfr', date '2017-10-17', and status 'W trakcie realizacji'. At the bottom of this panel, there are two buttons: 'Zrealizowane' and 'Odrzuć' (highlighted with a red box and labeled 3).

Pojawi się pole z możliwością wprowadzenia notatki dotyczącej odrzucenia zadania.

Odrzucenie zadania

Powód odrzucenia zadania *

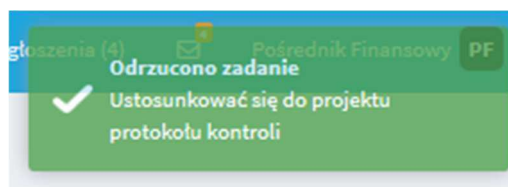
Zapisz

Anuluj

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o odrzuceniu zadania.



3.3 Podgląd zadania

W celu podglądu zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

Pulpit

Umowy

Kontrola

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Zadania

Pulpit - Zadania

Wybierz zadanie

Listopad 2017

Moje zadania Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Następnie należy kliknąć na wybrane zadanie [2].

Po wybraniu zadania jego szczegóły pojawiają się z prawej strony widoku kalendarza. [3].

Zadania

Pulpit > Zadania

+ Dodaj

<

>

Listopad 2017

Moje zadania

Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Szczegóły zadania

Autor: System Wfr

Data wystawienia: 2017-10-23

Termin realizacji: 2017-11-10

Typ zadania: Ustosunkowanie się

Temat: Dodać zalecenia pokontrolne.

Adresaci:

Status zadania: W trakcie realizacji

Czas ustawienia zadania: 2017-10-23

Opis zadania:

Obiekt: <http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245>

+ Zrealizowane ✖ Odrzucić ✎ edytuj

3

3.4 Zestawienie zadań z kalendarza

W celu podglądu zestawienia zadań należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

Następnie wybrać przycisk z ikoną listy [2].

W widoku listy zadań dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Umowy

Kontrola

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Zadania

Pulpit

Zadania

</