

Instrukcja logowania do Generatora Wniosków w ramach Programu LIDER XI

I. INFORMACJE OGÓLNE

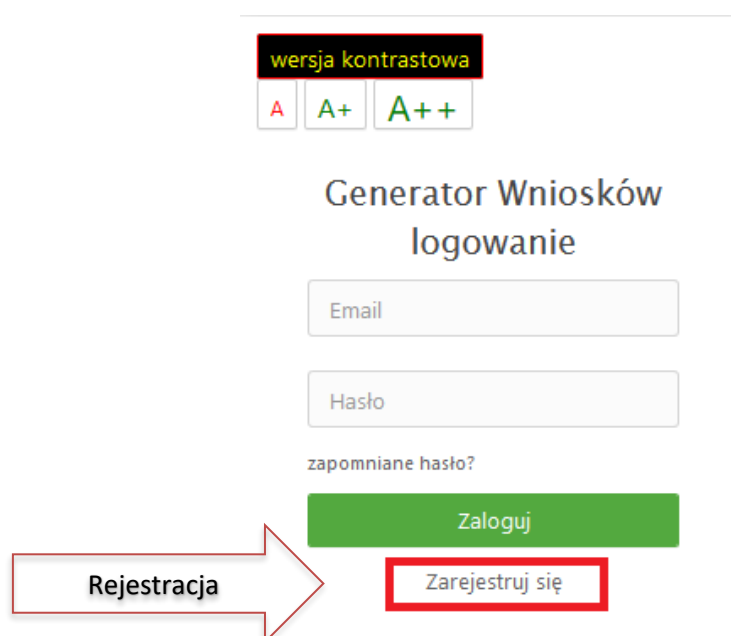
1. Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach Programu LIDER mogą być składane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego LSI dostępnego pod linkiem: <https://lsi.ncbr.gov.pl>
2. Szybki rozwój aplikacji Web wymusza, aby przeglądarki internetowe nadążały 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**.



wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków
logowanie

Email

Hasło

zapomniane hasło?

Zaloguj

Rejestracja → Zarejestruj się

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 Generatora Wniosków
Wypełnij poniższe pola

Podany adres e-mail staje się automatycznie loginem wykorzystywanym w procesie logowania do systemu.

Email

Hasło

Powtórz hasło

Nazwa wnioskodawcy

Regon

Należy wpisać regon Jednostki w której będzie realizowany projekt.

Nie jestem robotem  reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Rejestracja → **Rejestruj**

Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać małe i duże litery oraz cyfry.

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 Generators Wniosków o Dofinansowanie

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

Aby dokończyć proces rejestracji prosimy **klikać 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](#)

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków logowanie

*****@*****.pl

.....

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

**▲ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu Użytkownika Systemu
LSI w aktualnym brzmieniu.](#)**

Logowanie

5. Generator umożliwi również odzyskanie hasła dla redaktora wniosku oraz jego zmianę.

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków logowanie

*****@*****.pl

.....

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

▲ Zalogowanie oznacza akceptację Regulaminu Użytkownika Systemu LSI w aktualnym brzmieniu.

← Odzyskanie hasła

III. WYPEŁNIANIE I SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. 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 XI** (nr konkursu) i nacisnąć przycisk **Złóż wniosek**.

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

wersja kontrastowa

A A+ A++

Panel
Konkursy
Wnioski
Ponowna ocena
Umowy
Instrukcje
Profil
Trwałość projektów POIG
Trwałość projektów POIR
OPG

Lista dostępnych konkursów

Lista konkursów

Twoje zapisane wnioski

#	Poziom wdrażania	Numer konkursu	Okres naboru wniosków	Alokacja	Status
1	Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego Badania naukowe i prace rozwojowe Strategiczne programy badawcze dla gospodarki	2/4.1.1/2019 WP Śląskie 2	2019-09-20 08:00:00 - 2020-01-29 12:00:00	43000000	w trakcie
2	Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 Zwiększenie potencjału naukowo-badawczego Badania naukowe i prace rozwojowe Strategiczne programy badawcze dla gospodarki	3/4.1.1/2019 WP Lubelskie 2	2019-11-07 08:00:00 - 2020-01-31 16:00:00	17000000	w trakcie
3	Lider	Lider XI Lider XI	2020-01-08 08:00:00 - 2020-03-16 16:15:00	10000000	w trakcie

←

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**.

5	Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa Projekty B+R przedsiębiorstw Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	8/1.1.1/2019 Szybka Ścieżka Urządzenia Grzewcze	2019-11-25 08:00:00 - 2020-03-31 16:00:00	200000000	w trakcie
6	Lider	Lider XI Lider XI	2020-01-08 08:00:00 - 2020-03-16 16:15:00	100000000	w trakcie
7	Konkur Norwa Progra Badani			64 706 EUR	w trakcie
8	Konkur Bilater			000000	w trakcie

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

UWAGA: Do danego wniosku może być przypisany tylko jeden redaktor. Jeden redaktor może edytować kilka wniosków.

- Nastąpi otwarcie formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Po lewej stronie, dostępne jest menu nawigacyjne pozwalające na przechodzenie między poszczególnymi częściami/sekcjami wniosku.
- Po prawej stronie widoczne są właściwe pola wniosku, które należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją Wypełnienia Wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu LIDER**.

Sekcje wniosku do wypełnienia

A
A+
A++

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
- IX. Załączniki

Edycja wniosku o dofinansowanie

1. Podstawowe informacje o projekcie

Tytuł projektu

Tytuł projektu (PL)

Tytuł projektu (ENG)

Akronim

Akronim

Streszczenie projektu

Streszczenie projektu (PL)

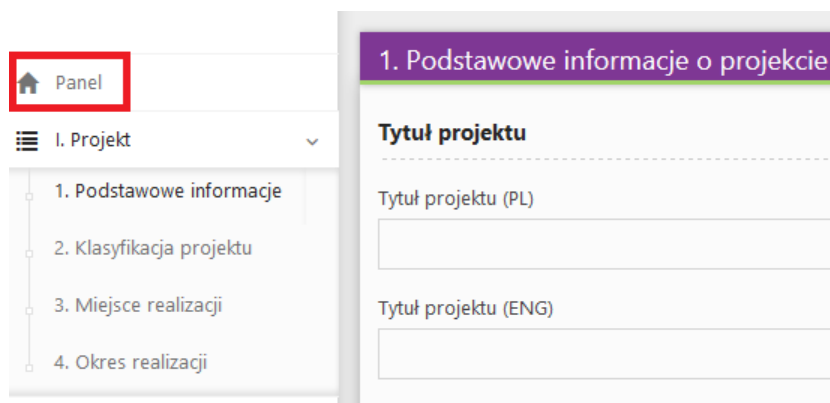
Streszczenie projektu (ENG)

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

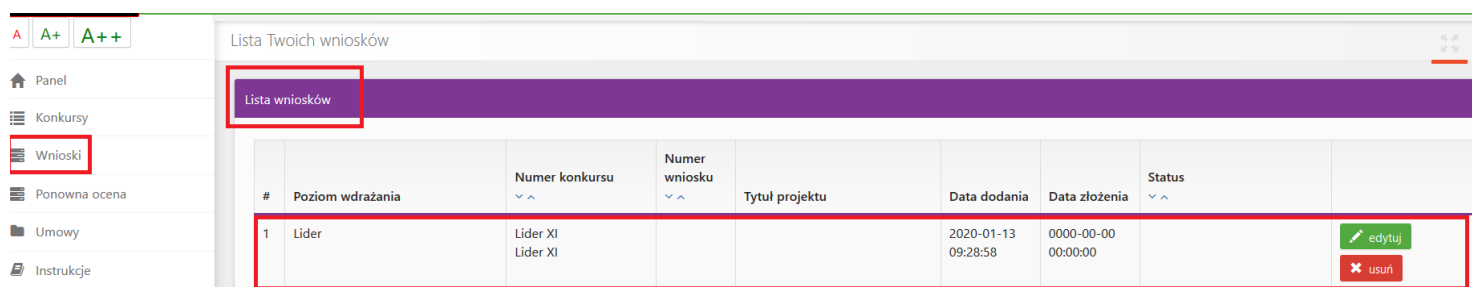
UWAGA - po wprowadzeniu wszystkich danych w danej sekcji wniosku, należy zapisać dane poprzez kliknięcie opcji: **zapisz**. System nie zapisuje danych w przypadku ich niepełnego uzupełnienia (tj. np. w przypadku uzupełnienia tylko dwóch pól z pięciu, system nie zapisze danych).

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

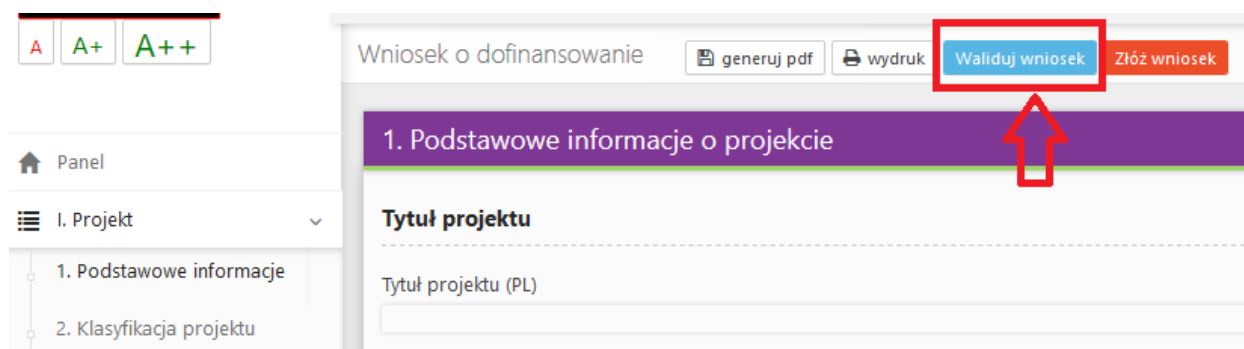
UWAGA - wybór zakładki *panel* w trakcie edycji danej sekcji wniosku spowoduje utratę niezapisanych danych. Przed opuszczeniem wniosku należy zapisać wprowadzone dane.



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.



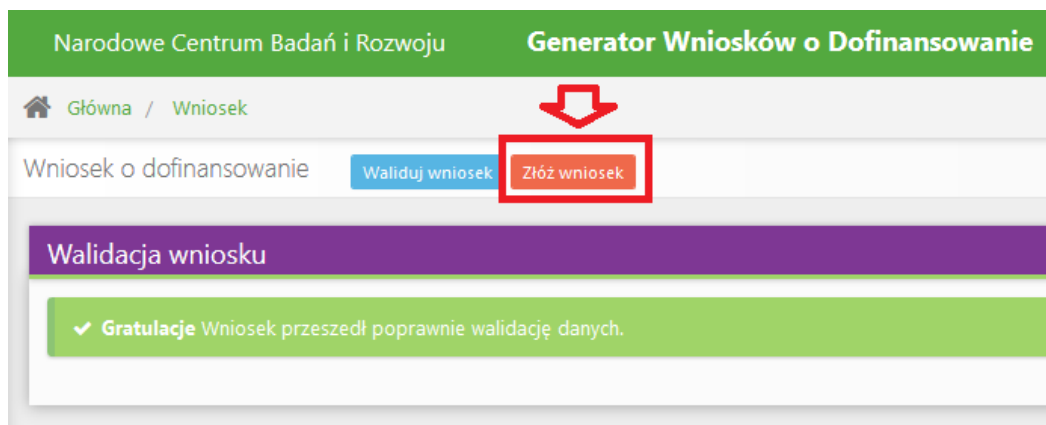
W sytuacji błędnego wypełnienia wniosku system przedstawi listę błędów/braków, które należy poprawić/uzupełnić.

The screenshot shows a web interface for validating an application. On the left is a navigation menu with sections: Panel, I. Projekt (expanded), II. Wnioskodawca, III. Cel i uzasadnienie, IV. Prace bad.-rozw., V. Zdolność Wnioskodawcy, and VI. Część finansowa. The 'I. Projekt' section is expanded to show sub-sections: 1. Podstawowe informacje, 2. Klasyfikacja projektu, 3. Miejsce realizacji, and 4. Okres realizacji. The main content area is titled 'Walidacja wniosku' and displays a red error message: 'x Błąd! Wniosek nie przeszedł walidacji.' Below this is a detailed list of errors under the heading 'x Błąd części 1'. The errors are categorized by section: 'Sekcja 1' (Uzupełnij pole Tytuł projektu (PL), Uzupełnij pole Tytuł projektu (EN), Uzupełnij pole Akronim, Uzupełnij pole streszczenie projektu (PL), Uzupełnij pole streszczenie projektu (EN)), 'Sekcja 2' (Uzupełnij pole OECD poziom 1, Uzupełnij pole OECD poziom 3, Uzupełnij pole obszaru energetyki, Uzupełnij pole NABS), 'Uzupełnij pole słowa kluczowe (PL)', 'Uzupełnij pole słowa kluczowe (EN)', and 'Sekcja 4' (Uzupełnij pole data początkowa, Uzupełnij pole data zakończenia). A red callout box on the right contains the text: 'Wniosek nie przeszedł walidacji!!!' and 'Lista błędów wskazująca sekcje wniosku z nieprawidłowo wprowadzonymi danymi.'

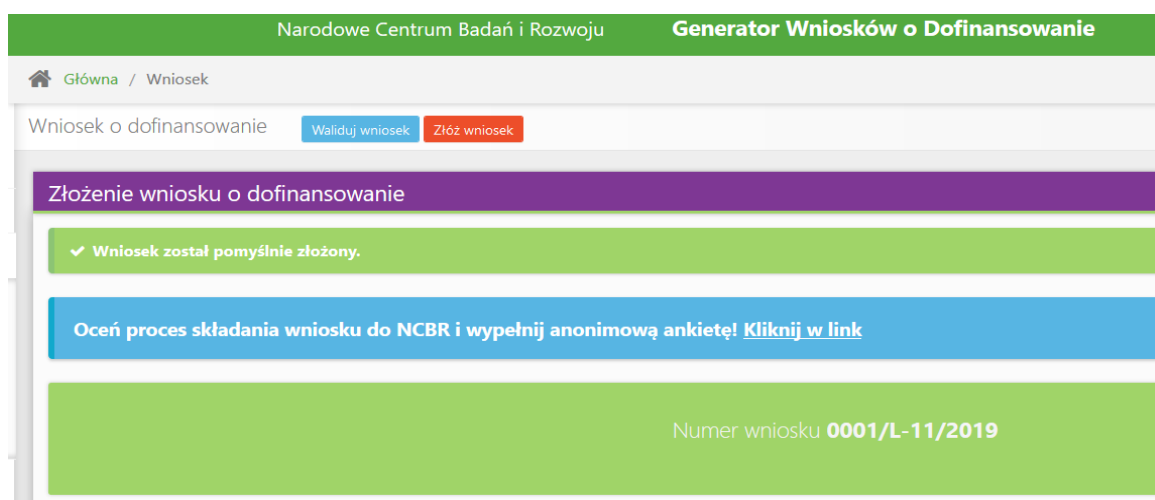
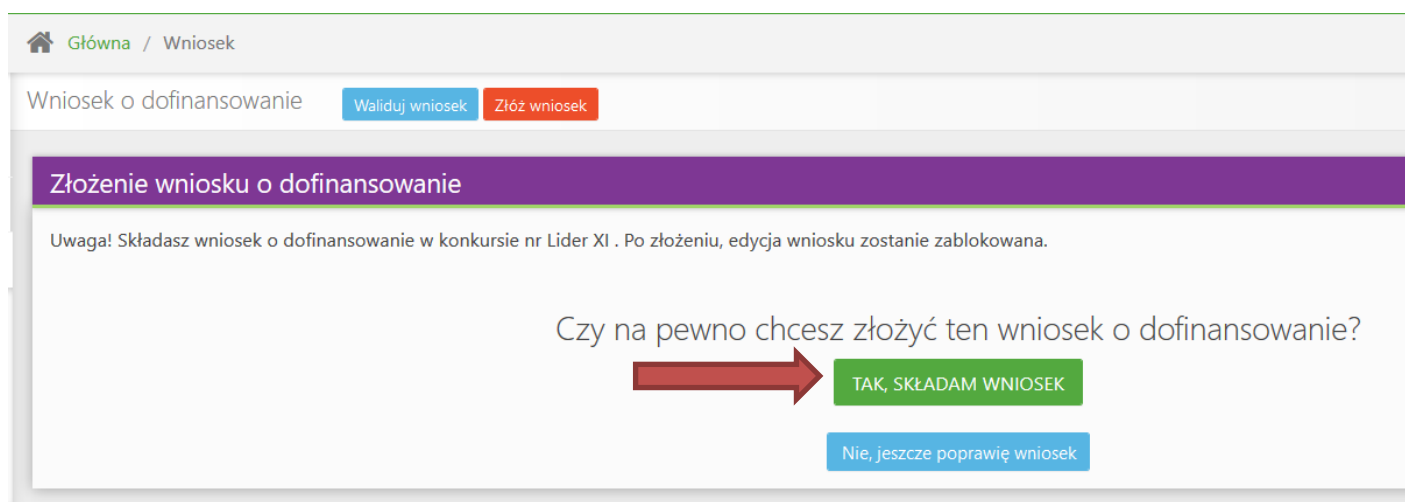
8. Jeśli wniosek będzie wypełniony w sposób poprawny, system wyświetli komunikat: „**Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych**”.

The screenshot shows the same web interface as above, but now displaying a green success message: '✓ Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych.' The navigation menu and buttons ('Waliduj wniosek', 'Złóż wniosek') are visible at the top.

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



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



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



Narodowe Centrum Badań i Rozwoju <no-reply@ncbr.gov.pl>

Potwierdzenie złożenia wniosku

Szanowni Państwo,

Niniejszym potwierdzamy, że Państwa wniosek o dofinansowanie projektu o tytule "Diagnostyka nowych leków na padaczkę" został skutecznie złożony do NCBR w ramach konkursu nr Lider XI.

Data złożenia wniosku: 2020-01-13 08:26:32

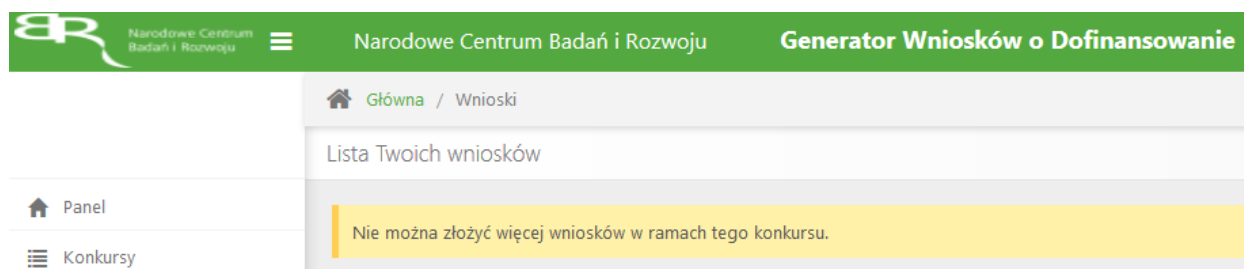
Wnioskowi nadano numer: 0001/L-11/2019

Edycja wniosku została zablokowana.

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).

Dodanie załącznika w danym miejscu oznacza dodanie tylko jednego pliku. Dlatego też, w przypadku chęci załączenia większej liczby np. listów intencyjnych, należy wszystkie dokumenty zeskanować w jeden plik pdf i w tej formie załączyć do systemu.

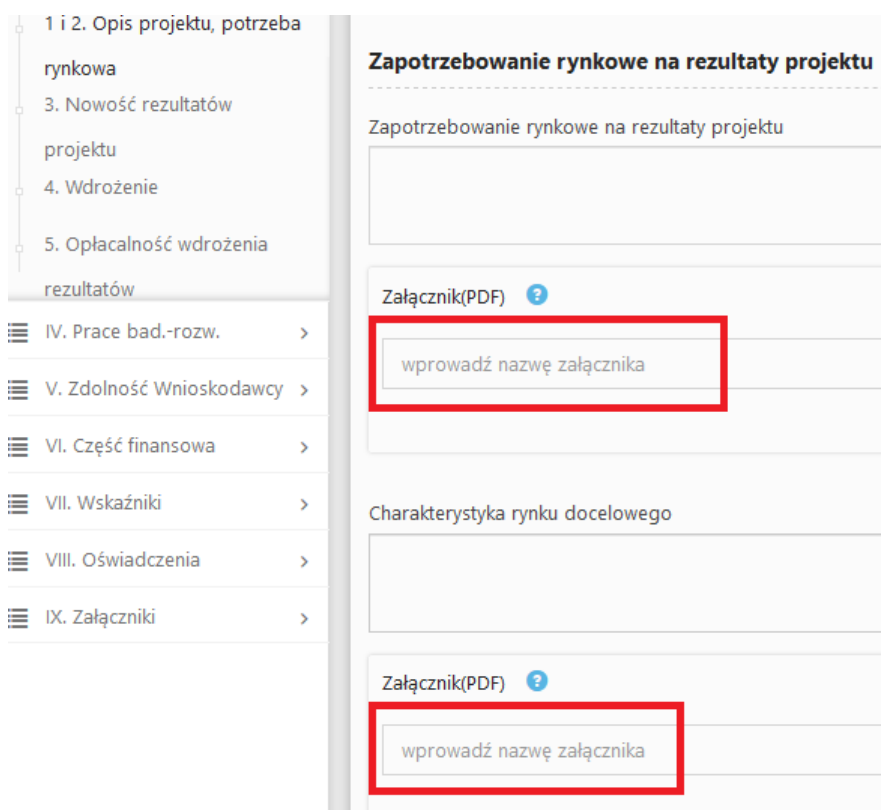
UWAGA - W niektórych punktach wniosku, aby przycisk „**wybierz plik**” był widoczny, **należy wcześniej podać nazwę załącznika zgodną z punktem wniosku, którego on dotyczy** (taka sytuacja będzie miała miejsce m.in. w części III *Cel i uzasadnienie* o nazwie w polach „Zapotrzebowanie rynkowe na rezultaty projektu”, „Charakterystyka rynku docelowego” i „Konkurencja”).

Opcja 1



lub

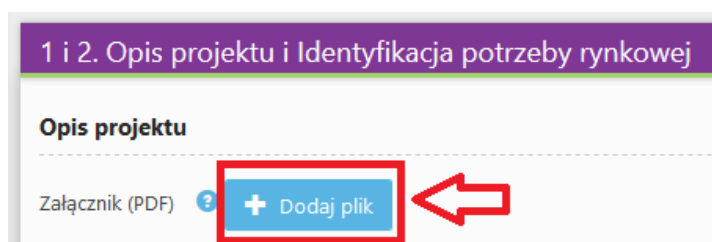
Opcja 2

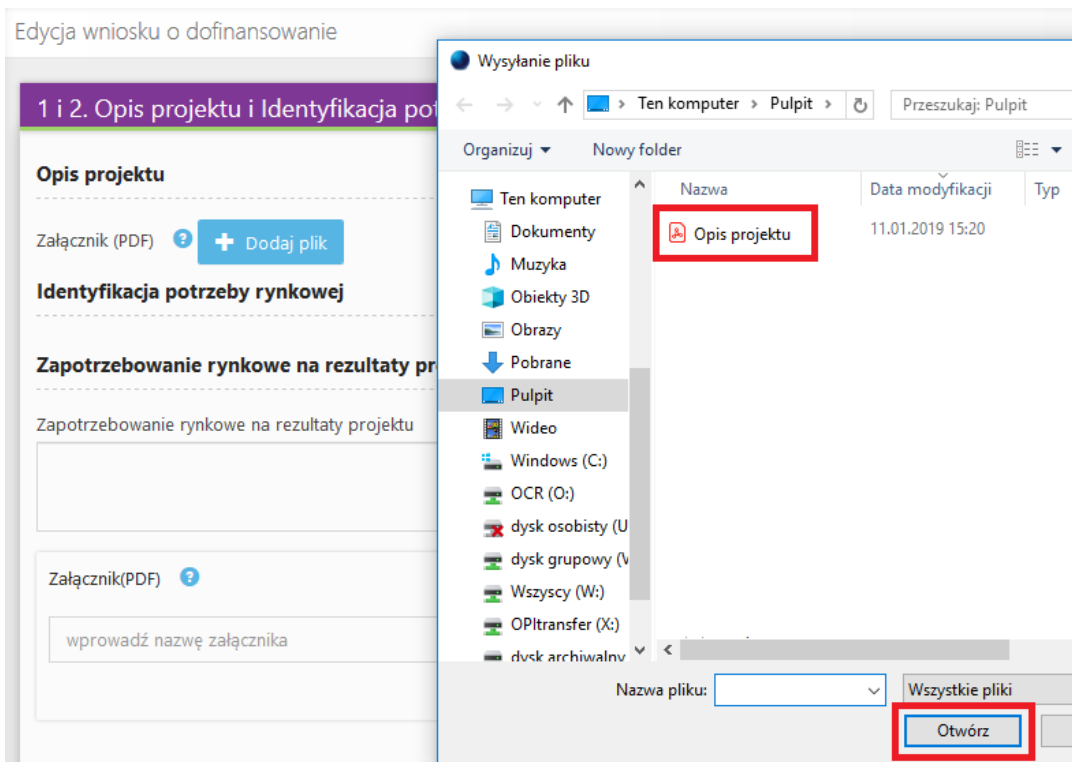


UWAGA – W przypadku braku dostępnych wzorów załączników, załączniki powinny być przygotowane indywidualnie w postaci pliku *PDF (Portable Document Format)*.

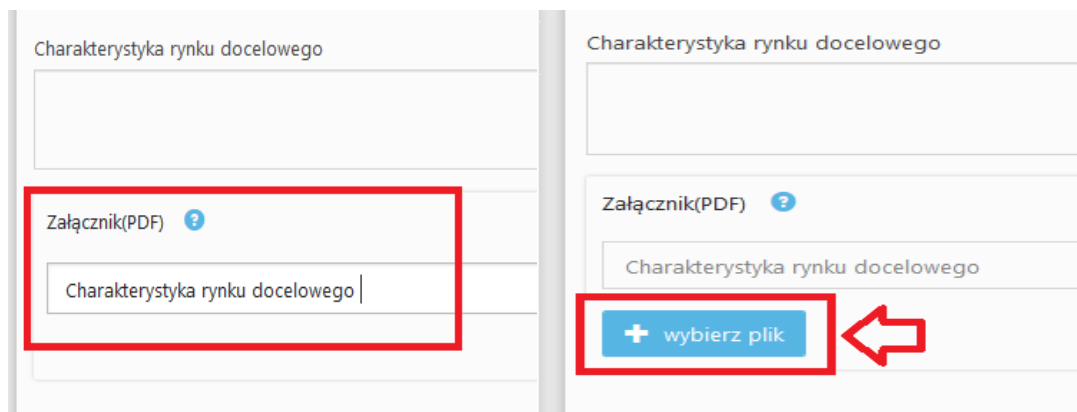
2. Wybranie właściwego pliku

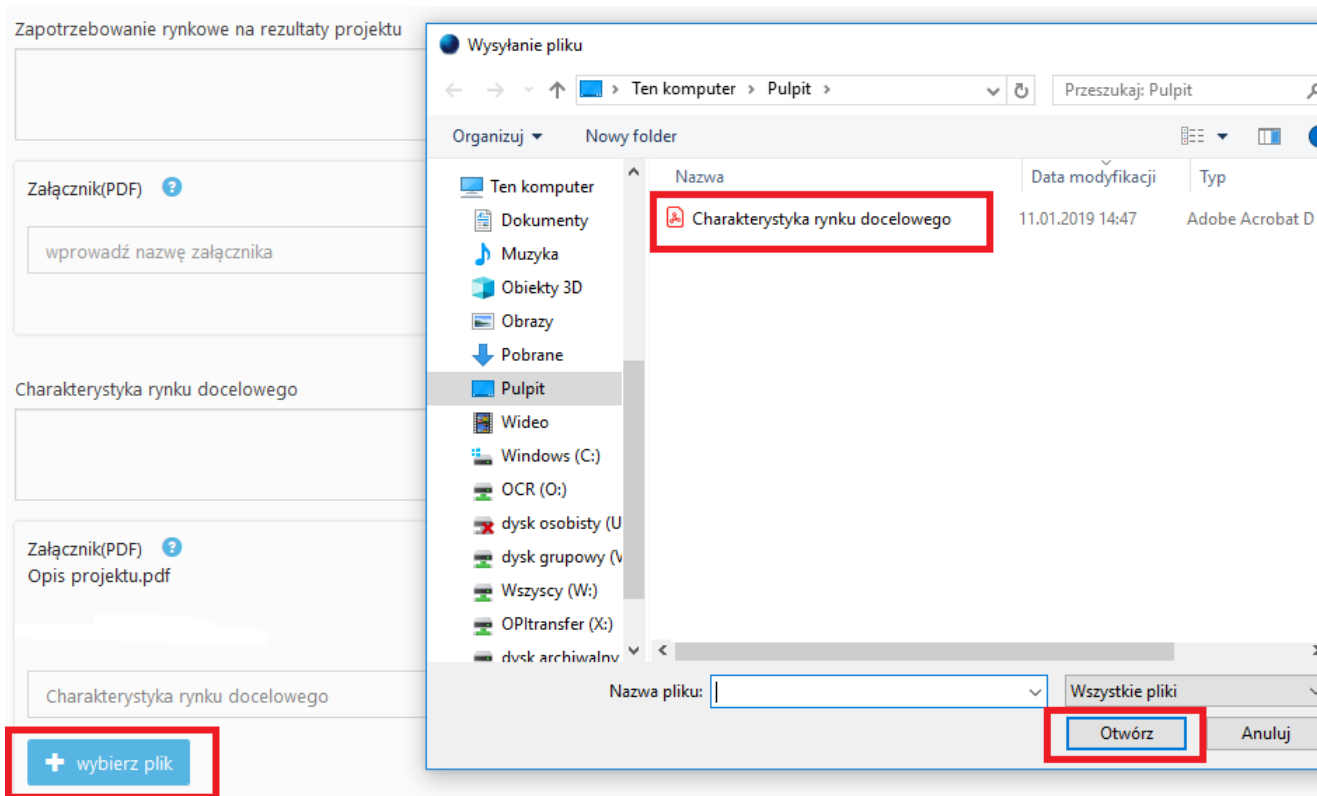
Opcja 1





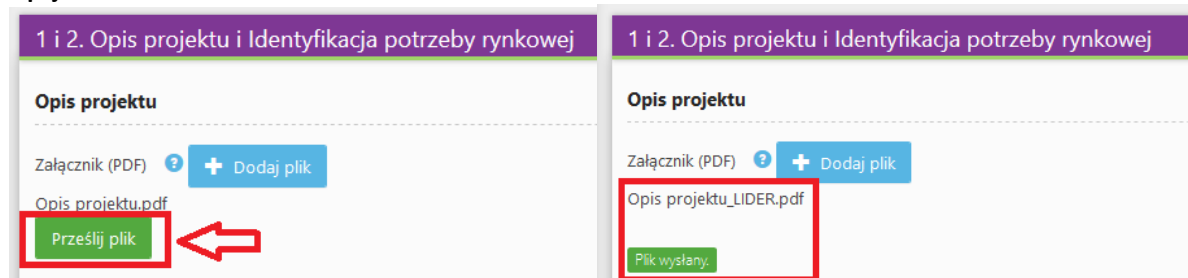
Opcja 2



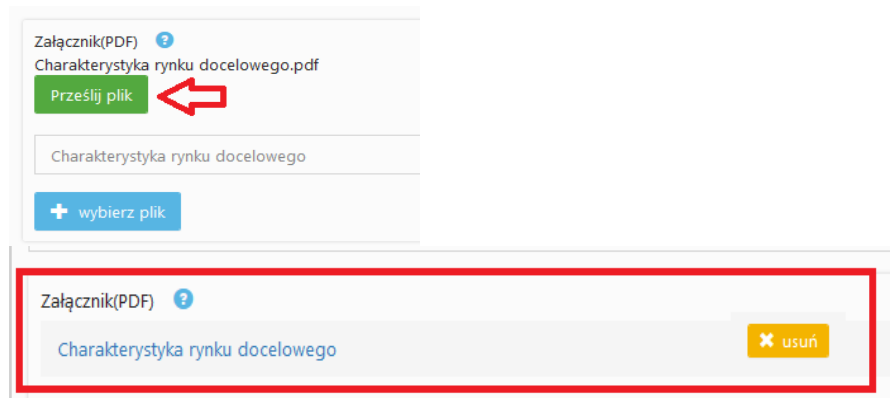


3. Po dodaniu pliku należy wybrać funkcję **Prześlij plik**

Opcja 1

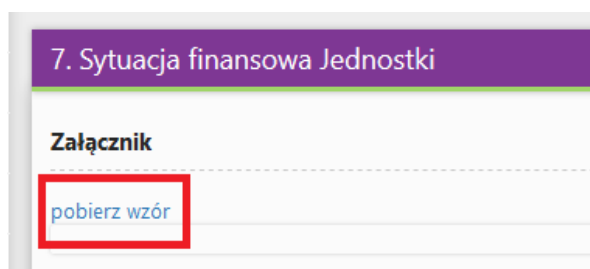


Opcja 2



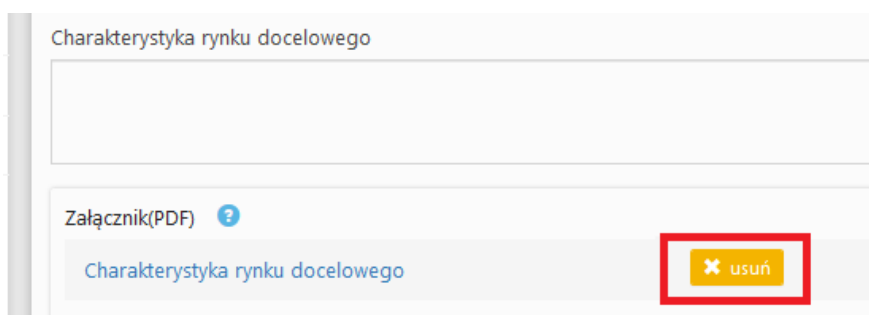
Uwaga: Aby plik został załączony do wniosku należy go przesać przed zapisaniem sekcji.

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

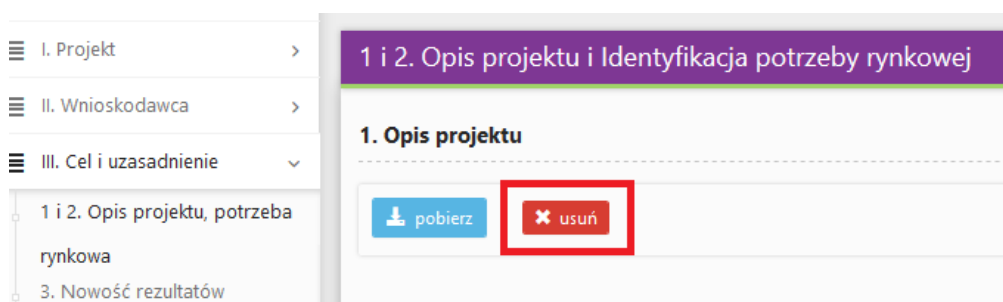


5. Usuwanie załącznika

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.

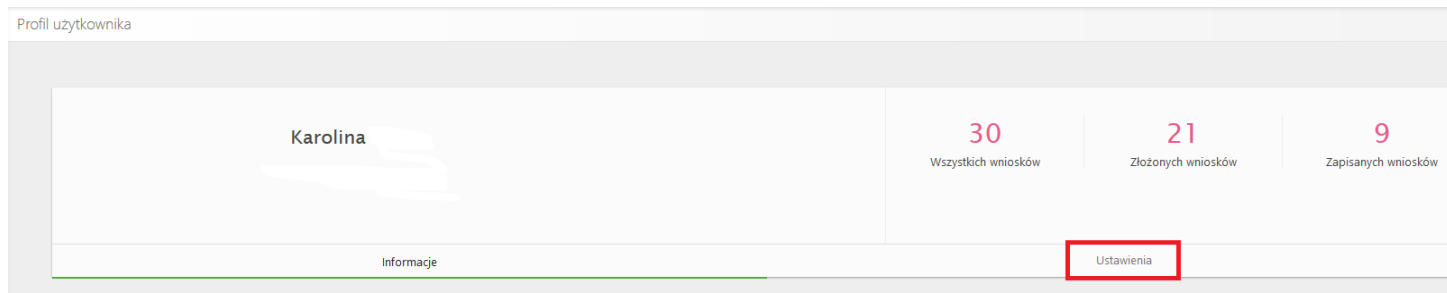
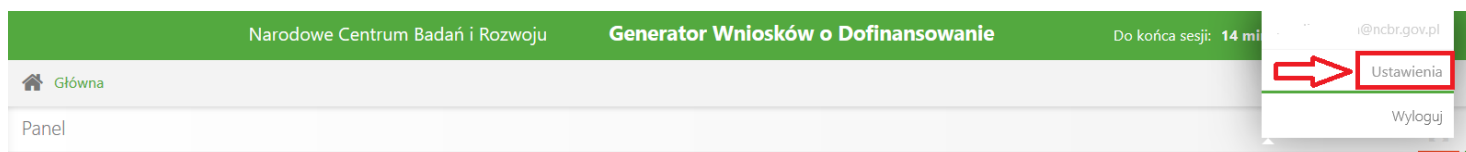
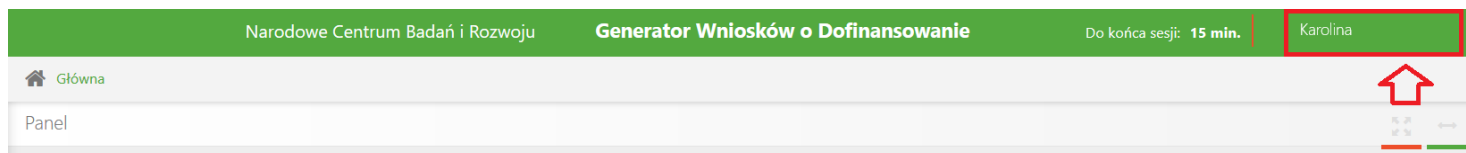


lub



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 the 'Ustawienia' (Settings) page. The 'Informacje' tab is active, and the 'Ustawienia' tab is highlighted with a red box. The page is divided into two columns: 'Zmiana hasła' (Change password) and 'Zmiana danych' (Change data). The 'Zmiana hasła' section contains three input fields: 'Podaj bieżące hasło' (with masked characters), 'Podaj nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło'. The 'Podaj nowe hasło' and 'Powtórz nowe hasło' fields are highlighted with a red box. The 'Zmiana danych' section contains two input fields: 'Nazwa wnioskodawcy' (with 'Karolina' entered) and 'Regon'. A green 'Zapisz zmiany' (Save changes) button is located below these fields. At the bottom left, there is a green 'Zmień hasło' (Change password) button with a red arrow pointing to it.

lub

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

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing 'Instrukcje', 'Profil', and 'Raporty'. The main content area is titled 'Informacje' and contains two sections: 'Zmiana hasła' and 'Zmiana danych'. The 'Zmiana hasła' section has three input fields: 'Podaj bieżące hasło' (filled with dots), 'Podaj nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło'. A red box highlights these three fields, and a red arrow points to the 'Zmień hasło' button below them. The 'Zmiana danych' section has two input fields: 'Nazwa wnioskodawcy' (filled with 'Karolina') and 'Regon'. A green 'Zapisz zmiany' button is located below these fields. In the top right corner, there is a red-bordered button labeled 'Ustawienia'.

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*.