



***„Logowanie do systemu
SL2014”***

Rzeszów, 2-4.11.2016 r.

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego**



Plan prezentacji:

- ❖ Ogólne informacje o systemie SL2014
- ❖ Zarządzanie dostępem w SL2014
- ❖ Logowanie do SL2014

Ogólne informacje o systemie SL2014



Projekt POIR.06.02.00-14-01PE/15

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

[Wnioski o płatność](#) | [Korespondencja](#) | [Harmonogram płatności](#) | [Monitorowanie uczestników](#) | [Baza personelu](#) | [Zamówienia publiczne](#) | [Monitorowanie IF](#)



Numer wniosku	Wniosek za okres	Status wniosku	Data złożenia	Data zakończenia weryfikacji
---------------	------------------	----------------	---------------	------------------------------

Ogólne informacje o systemie SL2014

- ❖ Od momentu podpisania umowy komunikacja pomiędzy INSTYTUCJĄ a BENEFICJENTEM odbywać się będzie z wykorzystaniem SL2014. Pisma służbowe oraz korespondencja „mailowa” przeprowadzana będzie poprzez moduł Korespondencja.
- ❖ Podręcznik Beneficjenta jest instrukcją pracy w SL2014, której celem jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjenta
Podręcznik dostępny: <http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/dokumenty-programowe>
- ❖ Istotne jest, by sprzęt komputerowy z którego korzystają Beneficjenci:
 - posiadał połączenie z siecią Internet;
 - miał zainstalowaną jedną z następujących przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome w najnowszej stabilnej wersji (nie starszej niż dwie wersje wstecz);
 - miał włączoną obsługę technologii Java Script, tzw. "cookie" oraz wyłączone blokowanie wyskakujących okien w przeglądarce internetowej;
 - miał zainstalowaną najnowszą wersję wtyczki Flash Media Player.

Ogólne informacje o systemie SL2014

Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- wniosków o płatność,
- dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
- harmonogramu płatności,
- danych dotyczących Personelu Projektu (jeśli dotyczy),
- danych dotyczących zamówień publicznych,
- innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2014:

- zmiany treści Umowy wymagające zachowania formy aneksu do umowy, rozwiązanie Umowy,
- czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu,
- dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta,
- inne czynności, dla których w Umowie zastrzeżono formę papierową.



Zarządzanie dostępem w SL2014

- ❖ Beneficjent wraz z dokumentami koniecznymi do podpisania umowy przekazuje **wniosek o nadanie/zmianę dostępu** dla osoby (osób) uprawnionej do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu.
- ❖ Po podpisaniu umowy Beneficjent może w każdym momencie wystąpić wnioskiem o nadanie/zmianę dostępu dla kolejnych osób uprawnionych.
- ❖ Dostęp użytkownikowi jest nadawany automatycznie przez system w momencie wprowadzenia danych z podpisanej umowy przez pracownika Instytucji do systemu.
- ❖ Użytkownik otrzymuje na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej wiadomość z informacją o utworzeniu konta.
- ❖ **Każda osoba uprawniona posiada ten sam zakres uprawnień:** dostęp do wszystkich modułów aplikacji. Nie można wybranej osobie upoważnionej nadać uprawnienia tylko do Monitorowania uczestników projektu i/lub Wniosków o płatność.



Zarządzanie dostępem w SL2014

- ❖ W przypadku ustania stosunku pracy, nieobecności w pracy przez dłuższy okres czy zmiany stanowiska pracy w ramach którego pracownik nie będzie już wykonywał czynności związanych z wprowadzaniem danych do SL2014, **Beneficjent powinien wystąpić z Wnioskiem o wycofanie dostępu** dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.
- ❖ Po podpisaniu umowy Beneficjent może w każdym momencie wystąpić wnioskiem o nadanie/zmianę dostępu dla kolejnych osób uprawnionych.
- ❖ Uprawnienia powinny zostać nadane osobom, które będą faktycznie zajmować się rozliczeniem projektu w SL2014 (m.in. przygotowywać wnioski o płatność).
- ❖ **Działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.**



Logowanie do SL2014

- ❖ System SL2014 dla Beneficjenta dostępny jest na stronie: <https://sl2014.gov.pl>
- ❖ Przed rozpoczęciem pracy należy upewnić się, że na adres poczty elektronicznej który podano we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej, otrzymano wiadomość potwierdzającą utworzenie konta w systemie. W wiadomości znajduje się także **aktualny adres internetowy SL2014**.



Wiadomość automatyczna z Aplikacji obsługi wniosków o płatność - utworzenie konta.

[Pokaż szczegóły](#)

Szanowni Państwo,

w związku z realizacją projektu w ramach Umowy POPC.03.02.00-00-001A/14-00 utworzono dla Państwa konto w Aplikacji Obsługi Wniosków o Płatność. Aplikacja jest dostępna pod adresem: <https://szkol.sl.gov.pl/FLogin/Flogin.aspx>.

W przypadku pytań oraz problemów technicznych, proszę o kontakt mailowy z Administratorem Merytorycznym instytucji – sprawdzam@adres.pl.

Wiadomość wygenerowano automatycznie - proszę na nią nie odpowiadać.

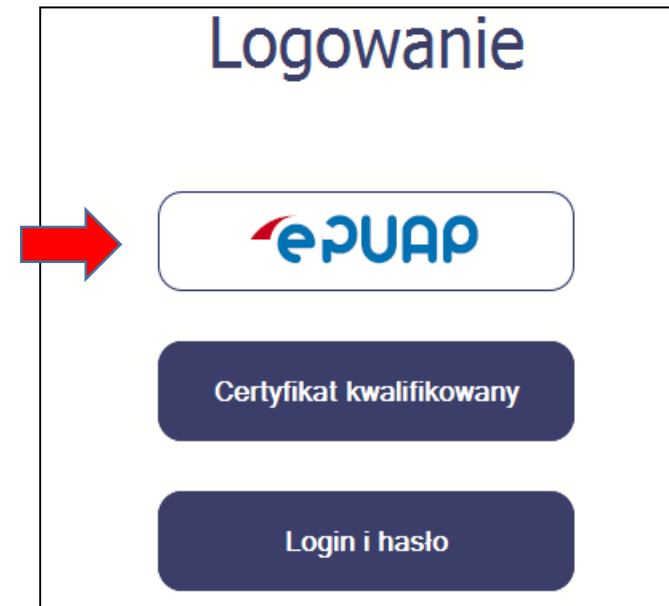
Logowanie do SL2014

- ❖ Podstawową metodą logowania do systemu jest uwierzytelnienie za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
- ❖ By założyć konto na ePUAP należy wejść na stronę rejestracji w portalu ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> i skorzystać z funkcji Załóż konto

1 ZAŁÓŻ KONTO

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

Zarejestruj się ▶



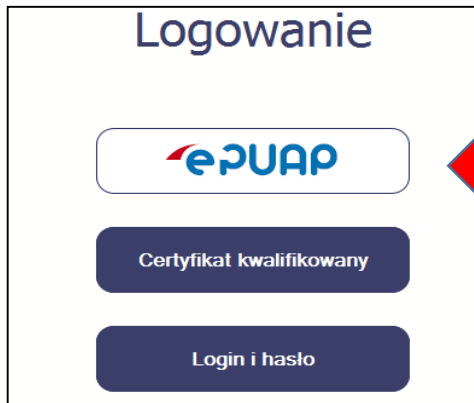
Logowanie do SL2014

ePUAP oferuje dwie możliwości uzyskania profilu zaufanego:

- ❖ Potwierdzenie tożsamości w punkcie potwierdzenia profilu zaufanego - dostępna jest dla każdego. Wystarczy założyć konto na ePUAP, skorzystać z funkcji Załóż profil zaufany, a następnie udać się do dowolnego punktu określonego na portalu, aby potwierdzić swoją tożsamość
- ❖ Samozaufanie – mogą z niej skorzystać osoby posiadające bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Wypełniając wówczas wnioski o założenie profilu zaufanego mogą sami, za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem kwalifikowanym, potwierdzić swoje dane.

Logowanie do SL2014

- ❖ Po uzyskaniu profilu zaufanego ePUAP logowanie w systemie odbywa się następująco:



Logowanie


ePUAP

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

Po wyborze funkcji ePUAP następuje przekierowanie na portal ePUAP, gdzie należy podać **login i hasło** użyte podczas rejestracji na portalu ePUAP.

Portal ePUAP - logowanie przy użyciu hasła

 Użyj loginu (identyfikatora) i hasła wybranego podczas rejestracji w Portalu ePUAP.

* pola wymagane

Login *

Hasło *

Zaloguj się



Logowanie do SL2014

Podpisywanie dokumentu

Informacje dołączone do dokumentu

Podpisanie dokumentu w celu powiązania konta w systemie SL2014 z systemem ePUAP.

Kolejne podpisy

Złóż podpis potwierdzony profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym.

Podpisz profilem zaufanym

Podpisz certyfikatem

Anuluj

Po wprowadzeniu Loginu i Hasła system prosi o podpisanie dokumentu.

Podpisywanie dokumentu

Informacje dołączone do dokumentu

Podpisanie dokumentu w celu powiązania konta w systemie SL2014 z systemem ePUAP.

Masz jeden profil zaufany

Profil zaufany osoby Jan Kowalski

Data utworzenia 2014-03-03 13:37:36

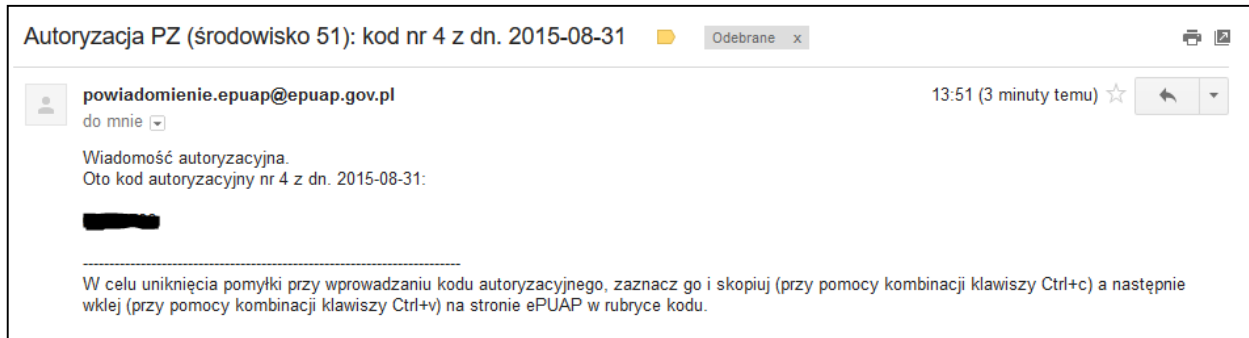
Użyj tego profilu do podpisu

Zmień

Jeśli nie chcesz podpisywać wniosku przy użyciu profilu zaufanego, zmień metodę podpisu.

Anuluj

Logowanie do SL2014



- ❖ Kod autoryzacyjny zostanie wysłany na adres e-mail albo na numer telefonu (w formie SMS) - w zależności od wyboru dokonanego podczas rejestracji na ePUAP)

Podpisywanie dokumentu

Informacje dołączone do dokumentu
Podpisanie dokumentu w celu powiązania konta w systemie SL2014 z systemem ePUAP.

Musisz potwierdzić podpis

Podpisanie wniosku wymaga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profilu została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej.

Podaj kod nr 1 z dn. 2015-01-16: **Zatwierdź**

❗ Nie otrzymałeś kodu? **Sprawdź co zrobić**

Powrót

❗ Jeśli nie chcesz podpisać wniosku przy użyciu profilu zaufanego, użyj przycisku powyżej.

Anuluj



Logowanie do SL2014

- ❖ System poinformuje o podpisie dokumentu i nastąpi przekierowanie do SL2014.

Podpisywanie dokumentu

Informacje dołączone do dokumentu

Podpisanie dokumentu w celu powiązania konta w systemie SL2014 z systemem ePUAP.

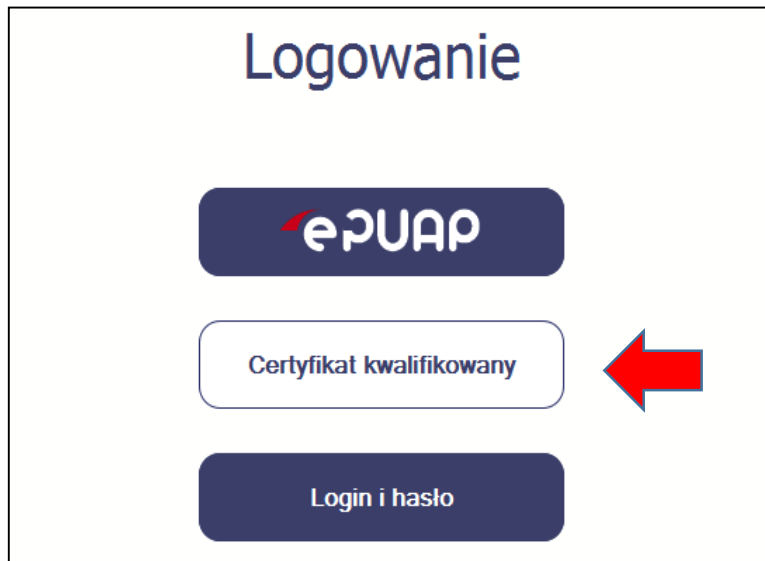
Dokument został podpisany.

OK Anuluj

Logowanie do SL2014

Certyfikat kwalifikowany

- ❖ Kolejną dostępną metodą logowania do systemu jest wykorzystanie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**. Istnieje możliwość zalogowania się do SL2014 przy użyciu certyfikatu kwalifikowalnego za pomocą funkcji Certyfikat kwalifikowany



Przed próbą zalogowania do Systemu poprzez certyfikat kwalifikowany należy upewnić się, że na komputerze jest zainstalowana aktualna wersja oprogramowania Java.

Logowanie do SL2014



Jeśli po wybraniu funkcji Certyfikat kwalifikowany system wyświetli okno Security Warning należy wybrać opcję **Continue**.



Jeśli w kolejnym kroku wyświetli się okno z pytaniem o uruchomienie aplikacji, należy wybrać **Run**.

Aby to okno nie pojawiało się ponownie, należy zaznaczyć opcję Do not show this again for apps from the publisher and location above.

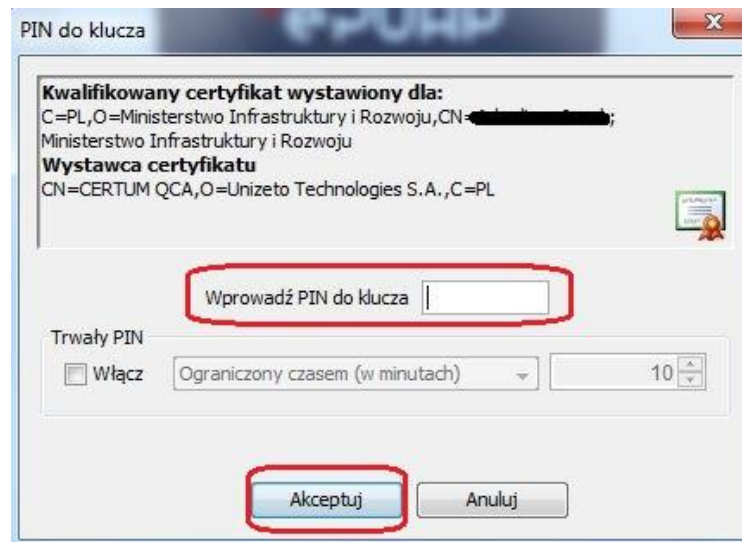
Logowanie do SL2014



Jeśli w kolejnym kroku pojawi się okno z pytaniem o dostęp, należy wybrać **Allow**.

Aby to okno nie pojawiało się ponownie, należy zaznaczyć opcję: **Do not show this again for this app and web site.**

Po wpisaniu numeru PIN i zatwierdzeniu **Akceptuj** nastąpi zalogowanie się do systemu SL2014.





Logowanie do SL2014

Awaryjny sposób logowania do systemu

Login i hasło

Jeśli logowanie do systemu za pomocą profilu zaufanego jest **niemożliwe z powodu niedostępności platformy ePUAP**, w systemie uruchamiana jest alternatywna **(awaryjna)** ścieżka logowania, przy wykorzystaniu funkcji Login i hasło.

(Jeżeli ePUAP jest dostępny – nie ma możliwości zalogowania się za pomocą loginu i hasła!)



Logowanie do SL2014

W sytuacji niedostępności platformy ePUAP na stronie SL2014 pojawiają się stosowne komunikaty informujące o uruchomieniu awaryjnej metody logowania przez Login i hasło.

Pierwsze logowanie do systemu

Należy wprowadzić **Login** którym jest numer **PESEL** osoby uprawnionej

Beneficjenci zagraniczni wprowadzają w polu Login adres e-mail

Po wprowadzeniu wartości w polu Login wybierz funkcję Wyślij hasło.

Logowanie

ePUAP

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

Logowanie do SL2014



Pierwsze logowanie do SL2014

System poinformuje, że na adres poczty elektronicznej, wysłano wiadomość zawierającą **jednorazowe hasło** dostępu do systemu.



Po wyborze hiperłącza zawartego w przesłanej wiadomości (link aktywacyjny), w otwartej stronie logowania należy ponownie wprowadzić login oraz tymczasowe hasło wygenerowane przez system. Hasło będzie w tej samej wiadomości przesłanej przez system.

Logowanie do SL2014

Zmień hasło

Obowiązujące hasło

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Zmiana hasła

Po wygenerowaniu hasła, system poprosi o jego zmianę podczas logowania

Hasło powinno spełnić kilka wymogów bezpieczeństwa:

- zaczynać się od litery i mieć od 8 do 16 znaków,
- zawierać małe i duże litery oraz cyfry lub znaki specjalne,
- różnić się od 12 ostatnich haseł.

Zmienione hasło należy zachować, gdyż od tej pory będzie ono wykorzystywane podczas logowania do momentu ponownego uruchomienia logowania przez ePUAP

Podczas pierwszego logowania system poprosi o zapoznanie się z regulaminem bezpieczeństwa, w tym postanowieniami w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz informacją dotyczącą wykorzystania plików cookies. **Aby zalogować się do systemu, niezbędna jest akceptacja regulaminu.**

Kolejne logowanie (do momentu ponownego uruchomienia logowania przez ePUAP)

Wprowadź login oraz hasło, a następnie wybierz funkcję Połącz.

Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackiego
Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów

tel. 017/ 747 67 05

mail: drp@podkarpackie.pl

www.rpo.podkarpackie.pl

Dziękuję za uwagę

Michał Migut

Administrator Merytoryczny Instytucji Zarządzającej

amiz.rppk@podkarpackie.pl