

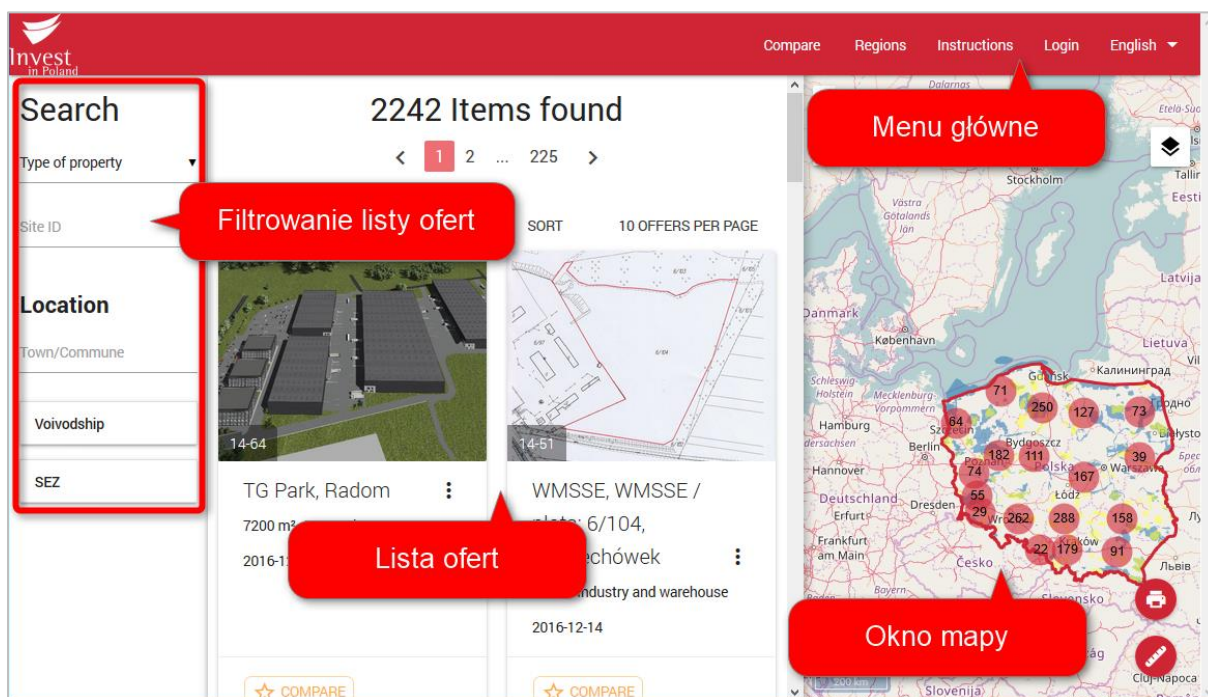
1. Rozpoczęcie pracy z Generatorem Ofert Inwestycyjnych

Aby rozpocząć pracę z Generatorem Ofert Inwestycyjnych należy uruchomić w przeglądarce internetowej witrynę http://www3.paiz.gov.pl/invest_sites/. Przekierowanie do Generатора znajduje się również na stronie internetowej Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu.

W przypadku problemów z uruchomieniem strony należy sprawdzić, czy użytkownik posiada aktualną wersję przeglądarki. Domyślnie strona wyświetla się w języku angielskim. Ekran startowy zawiera:

- listę opublikowanych ofert inwestycyjnych,
- panel umożliwiający filtrowanie listy ofert,
- okno mapy z lokalizacjami ofert,
- menu główne aplikacji.

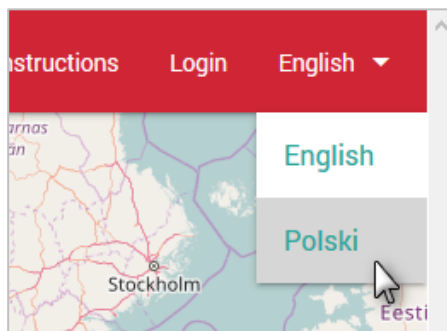
Położenie poszczególnych elementów aplikacji zostały przedstawione na poniższym rysunku.



Rysunek 1: Okno aplikacji Generатора Ofert Inwestycyjnych

1.1. Zmiana języka wyświetlania

Aby zmienić język wyświetlania należy wybrać z menu głównego pozycję **English** (prawy górny róg okna aplikacji). Po kliknięciu rozwinię się lista dostępnych języków – po wskazaniu odpowiedniej pozycji (np. Polski) strona zostanie przeładowana w odpowiedniej wersji językowej.



Rysunek 2: Zmiana języka wyświetlania

1.2. Logowanie

Aby się zalogować do systemu należy wykonać następujące kroki:

1. Z menu głównego wybierz przycisk **Zaloguj/Login**.
2. Wpisz swój adres e-mail oraz hasło do konta, a następnie kliknij przycisk **Zaloguj**.



Rysunek 3: Okno logowania

2. Przeglądanie ofert

Przeglądanie ofert możliwe jest z dwóch poziomów – ze strony głównej Generatora (wszystkie upublicznione oferty) oraz z zakładki Moje oferty (oferty, do których dany użytkownik posiada uprawnienia edycyjne).

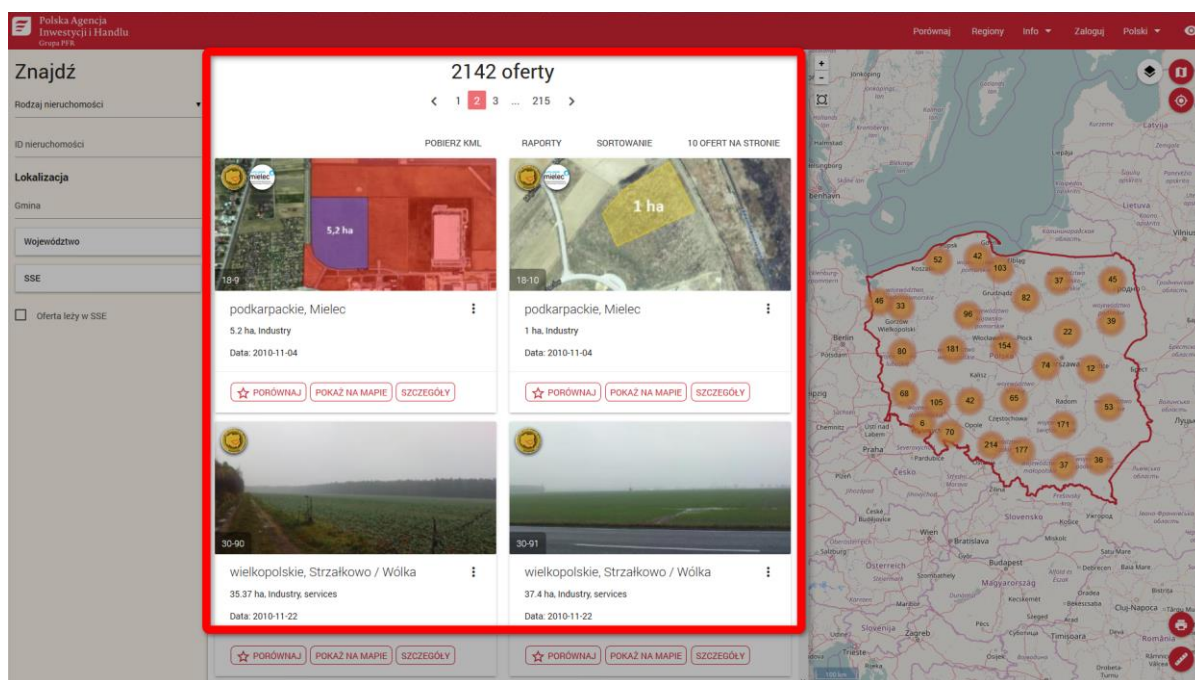
2.1. Lista ofert. Karty ofert

Lista ofert dostępna jest na stronie głównej generatora ofert. Jeżeli aktualnie jest wyświetlona inna podstrona powrót do strony głównej (listy ofert) jest możliwy po kliknięciu w logo PAIH w górnym pasku aplikacji:



Rysunek 4: Kliknięcie w logo - powrót do strony głównej Generatora

Lista ofert położona jest w centralnej części okna aplikacji i jest sprzężona z panelem filtrowania ([Rozdział 2.2.](#)) oraz mapą ofert ([Rozdział 2.3.](#))

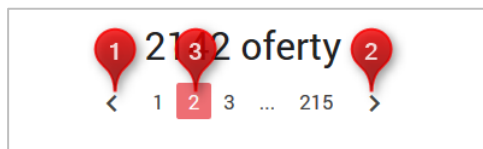


Rysunek 5: Położenie listy ofert w oknie aplikacji

Lista ofert zawiera następujące elementy:

1. Informację o liczbie ofert na liście (jeżeli lista jest przefiltrowana to liczbę filtrowanych ofert).

2. Panel nawigacyjny po stronach listy. Strzałki (1), (2) umożliwiają odpowiednio przejście do poprzedniej i następnej strony. Kliknięcie na numer strony (3) umożliwia przejście bezpośrednio do tej strony. W panelu zawsze jest wyświetlona pierwsza i ostatnia strona listy.



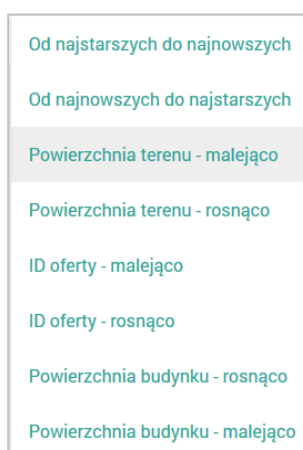
Rysunek 6: Panel nawigacyjny Listy ofert

3. Poniżej znajdują się następujące przyciski funkcyjne Listy ofert:
- **Pobierz KML** – umożliwia zapisanie na dysku pliku KML z geometrią obiektów aktualnie wyświetlonej liczby ofert (plik uwzględnia filtrowanie).
 - **Raporty** – po kliknięciu wyświetli się okno, w którym należy wybrać rodzaj raportu i format pliku, w którym raport zostanie wygenerowany:

Okno generowania raportu. Tytuł: Raporty. Zawiera dwa pola wyboru: Lista ofert (z rozwiniętą listą) oraz pdf (z rozwiniętą listą). Na dole znajdują się przyciski ANULUJ i GENERUJ.

Rysunek 7: Okno generowania raportu

- **Sortowanie** – wyświetla listę dostępnych opcji sortowania Listy.



Rysunek 8: Sortowanie listy ofert

- ... **ofert na stronie** – umożliwia ustalenie ile ofert ma być wyświetlonych na pojedynczej stronie Listy ofert (10, 20 lub 50).



Rysunek 9: Liczba ofert na stronie

Oferty są przedstawione na liście w postaci kart oferty:



Rysunek 10: Karta oferty

Karty zawierają podstawowe informacje o ofertach inwestycyjnych. Dodatkowo na karcie widoczne są następujące elementy:

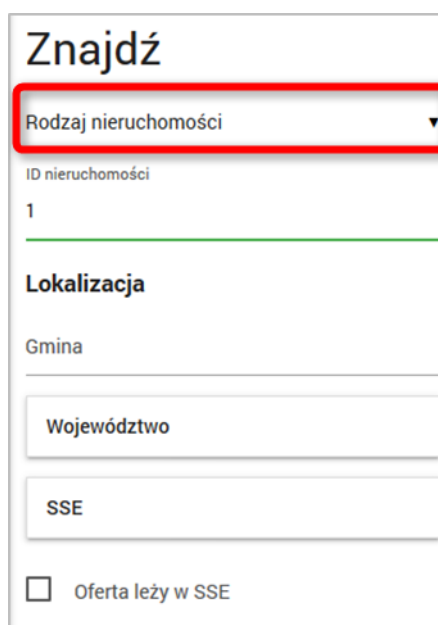
- (1) **Identyfikator oferty** w systemie, z czego dwie pierwsze cyfry są oznaczeniem kodu Teryt województwa, następne zaś wskazują numer oferty wg kolejności ich dodania.
- (2) **Zdjęcie/grafikę oferty** – każda dodana oferta musi zawierać przynajmniej jeden załącznik graficzny.
- (3) Jeżeli teren jest laureatem konkursu Grunty na medal bądź należy do specjalnej strefy ekonomicznej to na karcie oferty zostaną wyświetlone odpowiednie **ikony informacyjne**.
- (4) Po kliknięciu na przycisk wyświetli się **więcej informacji** o tej ofercie.
- (5) **Porównaj** – po kliknięciu oferta zostanie oznaczona jako dodana do porównywarki (Zobacz: [Rozdział 2.5.](#)). Możliwe jest dodanie maksymalnie sześciu ofert tego samego typu.

- (6) Przycisk **Pokaż na mapie** – umożliwia wycentrowanie widoku mapy na geometrię oferty (Więcej o nawigacji po mapie: [Rozdział 2.3.](#)).
- (7) **Szczegóły** – przycisk umożliwia wyświetlenie okna **Szczegółów oferty**. Obsługa okna **Szczegółów** została opisana w [Rozdziale 2.4.](#)).

2.2. Filtrowanie listy ofert

Panel filtrujący znajduje się w lewej części strony głównej generatora.

Jeżeli nie wybrano w oknie filtrowania rodzaju nieruchomości, to dostępne są domyślne filtry dla wszystkich rodzajów: **rodzaj nieruchomości**, **ID nieruchomości**, **nazwa gminy**, **województwo**, **nazwa SSE**, oraz **Czy oferta leży w SSE**.



Rysunek 11: Filtrowanie listy ofert

Po wybraniu rodzaju nieruchomości zostaną udostępnione dodatkowe filtry dostępne tylko i wyłącznie dla wybranego rodzaju nieruchomości. Przykładowo dla oferty typu **Hala produkcyjna**:

Infrastruktura
☐ Elektryczność
 ☐ Woda
 ☐ Gaz
 ☐ Ogrzewanie
 ☐ Kanalizacja
 ☐ Suwnice

Budynek
 Powierzchnia budynku min/max [m²]

Od
 Do

 Wysokość budynku [m]

Od
 Do

 Dopuszczalny nacisk na posadzkę [kg/m²]

Od
 Do

 Ilość kondygnacji

Od
 Do

Stan techniczny budynku

 Rok budowy

Od
 Do

 Odległość w km (mniejsza niż)

km do autostrady/drogi krajowej
 km do międzynarodowego lotniska
 km do miasta wojewódzkiego

Warunki nabycia/udostępniania
☐ Własność
 ☐ Użytkowanie wieczyste
 ☐ Wynajem

Rysunek 12: Dodatkowe filtry dla oferty typu hala produkcyjna

W aplikacji wyróżniono następujące rodzaje filtrowania:

1. Filtrowanie za pomocą pól typu checkbox:

☐ Elektryczność
 ☒ Woda
 ☒ Gaz
 ☐ Ogrzewanie
 ☐ Kanalizacja
 ☐ Suwnice

Rysunek 13: Filtrowanie za pomocą pól wielokrotnego wyboru (checkbox)

2. Filtrowanie z podaniem przedziału wartości Od-do.

Ilość kondygnacji

2
 5

Rysunek 14: Filtrowanie poprzez podanie przedziału wartości

3. Filtrowanie przez podanie wartości granicznej.

Odległość w km (mniejsza niż)

km do autostrady/drogi krajowej
 23
 km do międzynarodowego lotniska
 50
 km do miasta wojewódzkiego
 52

Rysunek 15: Filtr z podaniem wartości granicznej

4. Filtrowanie za pomocą ciągu znaków:

Gmina
 Siedlce

Rysunek 16: Filtr tekstowy

Lista ofert jest filtrowana na bieżąco, zgodnie z ustawianymi filtrami.

2.3. Przeglądanie ofert na mapie

Integralną częścią generatora ofert jest interaktywna mapa znajdująca się w prawej części okna aplikacji. Zawiera ona następujące elementy:

- (1) Przyciski **Powiększ/Oddal** widok mapy. Powiększanie i oddalanie może się również odbywać za pomocą pokrętki myszy (tzw. *scrolla*).
- (2) Przycisk **Powrót do zasięgu kraju** – po kliknięciu mapa zostanie ponownie wycentrowana na obszar całej Polski.
- (3) Przyciski zmiany mapy podkładowej i zarządzania warstwami, służące do zmiany treści mapy podkładowej.
- (4) Przycisk pobierz lokalizację – pobiera lokalizację użytkownika z urządzenia mobilnego.
- (5) Przyciski drukowania i pomiaru na mapie.

Na mapie widoczne są oferty zgrupowane w klastrach (pomarańczowe koła). Liczba na klastrze określa liczbę ofert w danej lokalizacji. Po kliknięciu na klaster widok mapy zostanie przybliżony do wskazanych ofert, a lista ofert zostanie odpowiednio przefiltrowana.

Po kliknięciu w pojedynczą ofertę pojawi się okno **Szczegóły oferty** (patrz: [Rozdział 2.4.](#)).



Rysunek 17: Mapa generatora ofert

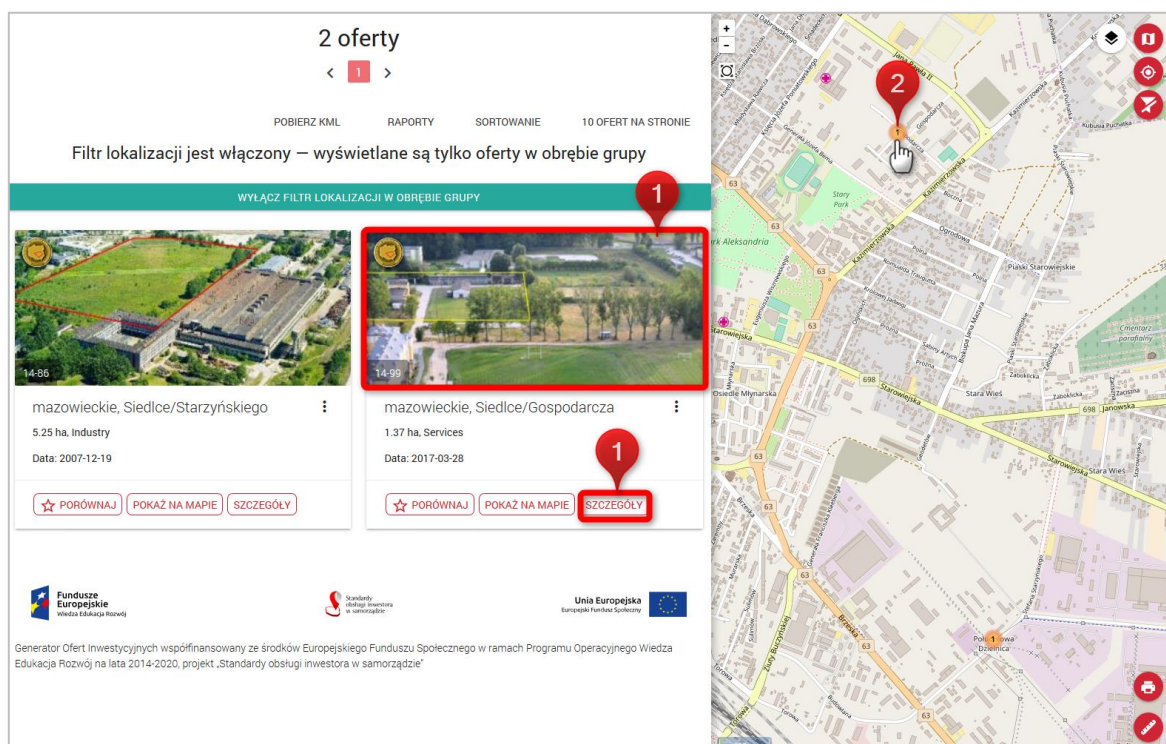
2.4. Przeglądanie szczegółów ofert

Wywołanie okna szczegółów oferty możliwe jest w dwojaki sposób (Rysunek 18):

- (1) Poprzez wybór oferty z [listy ofert](#) (kliknięcie w zdjęcie oferty lub przycisk **Szczegóły**).
- (2) Poprzez wskazanie pojedynczej oferty na [mapie](#).

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



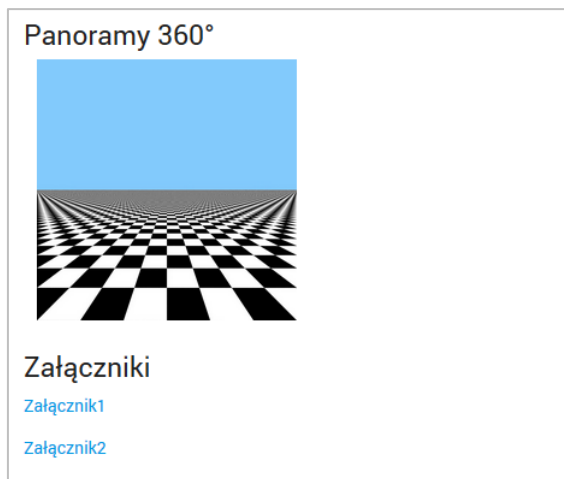
Rysunek 18: Sposoby wywołania szczegółów oferty

Okno **Szczegóły oferty** zawiera następujące elementy:



Rysunek 19: Szczegóły oferty

- (1) Podgląd terenu na mapie. Po kliknięciu przycisku  możliwe jest włączenie trybu pełnoekranowego (Wyjście z trybu pełnoekranowego klawiszem Esc).
- (2) Okno załączników graficznych – w oknie wyświetlane są zdjęcia przypisane do oferty, przewijanie zdjęć możliwe jest poprzez kliknięcie znacznika czerwonej kropki. Poniżej okna załączników graficznych mogą pojawić się również linki do panoram 360°, oraz załączników plikowych w różnych formatach (*.doc, *.pdf, *.xls i inne). Wskazany element wyświetli się po kliknięciu w miniaturkę panoramy bądź nazwę pliku.



Rysunek 20: Panoramy 360° i załączniki plikowe

- (3) Szczegółowe informacje o ofercie. Wyświetlane informacje mogą się różnić w zależności od typu oferty.
- (4) Przyciski funkcyjne dla oferty:
 - **Wskazówki dojazdu** – po uruchomieniu przycisku użytkownik ma możliwość udostępnienia swojej lokalizacji – zostanie przeniesiony do witryny Google maps, gdzie zostanie wyznaczona trasa dojazdu.
 - **Pobierz listę danych** – umożliwia wygenerowanie raportu zawierającego dane o nieruchomości. Należy wybrać format raportu, a następnie wskazać, czy mają być widoczne dodatkowe informacje o kraju, województwie lub gminie. Aby pobrać raport należy wybrać przycisk **Generuj**:



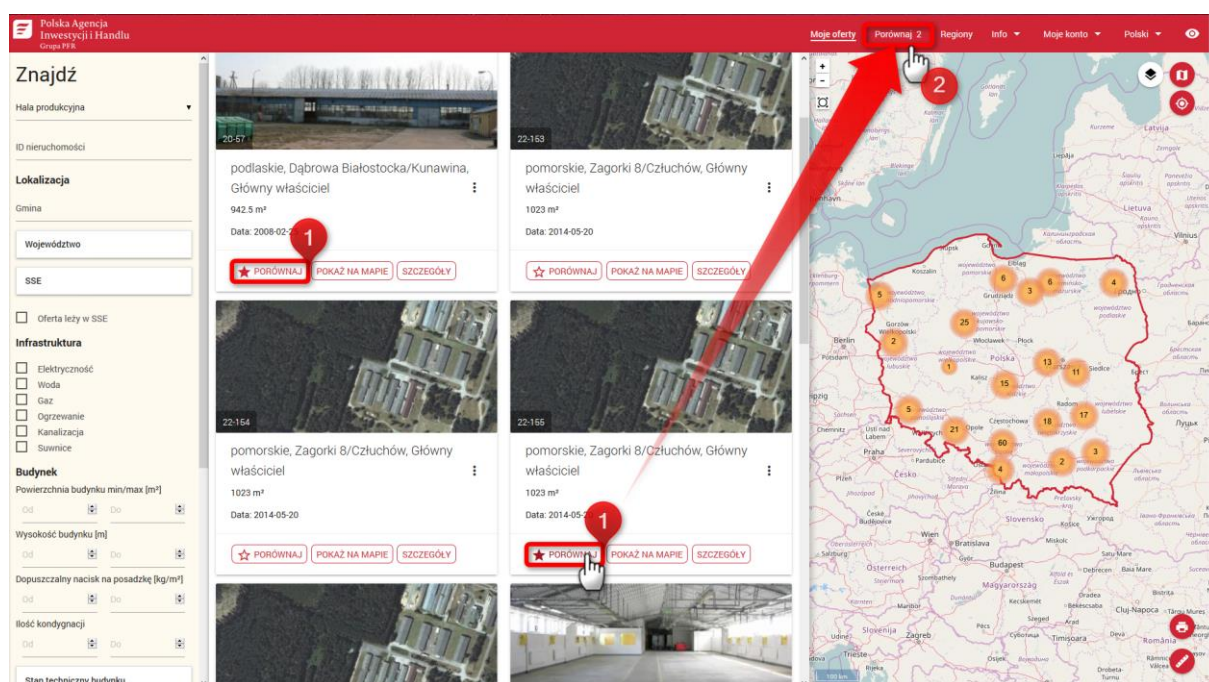
Rysunek 21: Okno konfiguracji raportu z listą danych o terenie

- **Pobierz KML**– umożliwia zapisanie na dysku pliku KML z geometrią oferty.
- **Porównaj** – po kliknięciu oferta zostanie oznaczona jako dodana do porównywarki (Zobacz: [Rozdział 2.5.](#)). Możliwe jest dodanie maksymalnie sześciu ofert tego samego typu.

2.5. Porównywanie ofert

W aplikacji w kilku miejscach występuje przycisk **☆PORÓWNAJ**, umożliwiający dodanie ofert do porównywarki. Porównania można dokonać dla **maksymalnie 6 ofert**. Dodatkowo porównywane **oferty muszą być tego samego typu** – nie można zatem porównać oferty typu „Hala produkcyjna” (*Brownfield*) z ofertą „Teren” (*Greenfield*). Aby porównać kilka ofert należy wykonać następujące kroki:

1. Oznacz oferty do porównania – kliknij przycisk **Porównaj (1)**. Ikona gwiazdki powinna zmienić swój kolor. Ponowne kliknięcie usunie ofertę z porównywarki.
2. W głównym menu generatora (górna belka aplikacji) przy przycisku **Porównaj (2)** powinna pojawić się informacja o liczbie ofert w porównywarce. Jeżeli wybrano wszystkie oferty, które miały być porównane należy kliknąć w ten przycisk (2).



Rysunek 22: Dodanie ofert do porównania

3. Pojawi się okno porównywarki. Ma ono postać analogiczną do [listy ofert](#), umożliwia jednak wygenerowanie raportu będącego zestawieniem porównawczym wybranych wcześniej ofert. Aby utworzyć raport wybierz zakładkę **Raporty**.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

2 oferty

POBIERZ KML **RAPORTY** SORTOWANIE 10 OFERT NA STRONIE



20-57

podlaskie, Dąbrowa Białostocka/Kunawina,
Główny właściciel

942.5 m²

Data: 2008-02-25

★ PORÓWNAJ POKAŻ NA MAPIE SZCZEGÓŁY



22-155

pomorskie, Zagorki 8/Człuchów, Główny
właściciel

1023 m²

Data: 2014-05-20

★ PORÓWNAJ POKAŻ NA MAPIE SZCZEGÓŁY



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Standardy obsługi inwestora
w samorządzie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

Rysunek 23: Generowanie raportu z porównania

- Wyświetlone zostanie okno parametrów raportu. Wybierz typ raportu oraz format pliku.

Raporty

Lista ofert do porównania w xls ▼

xls ▼

ANULUJ GENERUJ

Rysunek 24: Generowanie raportu z porównania ofert

- Zatwierdź parametry przyciskiem **Generuj**. Raport zostanie zapisany na dysku komputera we wskazanej postaci.

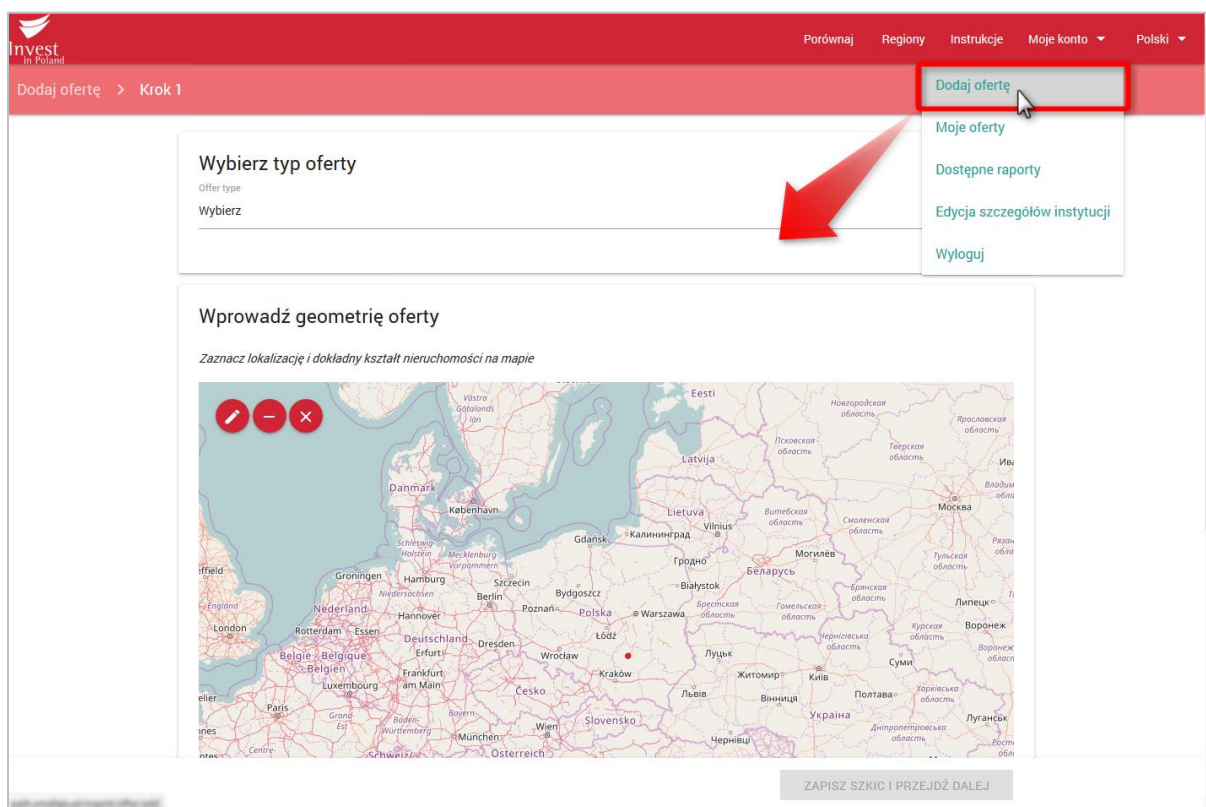
3. Zarządzanie ofertami

3.1. Dodaj ofertę

System umożliwia dodawanie ofert inwestycyjnych jedynie dla zalogowanych użytkowników. Należy zwrócić uwagę, że możliwość dodawania ofert jest uzależniona od uprawnień poszczególnych użytkowników w systemie:

- Użytkownik zewnętrzny i administrator PAIH mogą dodawać oferty inwestycyjne na obszarze całego kraju,
- Użytkownik gminny może dodawać oferty jedynie na obszarze swojej gminy
- Użytkownik regionalny może dodawać oferty jedynie na obszarze swojego regionu.

Aby dodać nową ofertę należy wybrać z menu głównego **Moje konto** → **Dodaj ofertę** (**Backoffice** → **Add new offer**). Uruchomiony zostanie kreator dodawania nowej oferty.

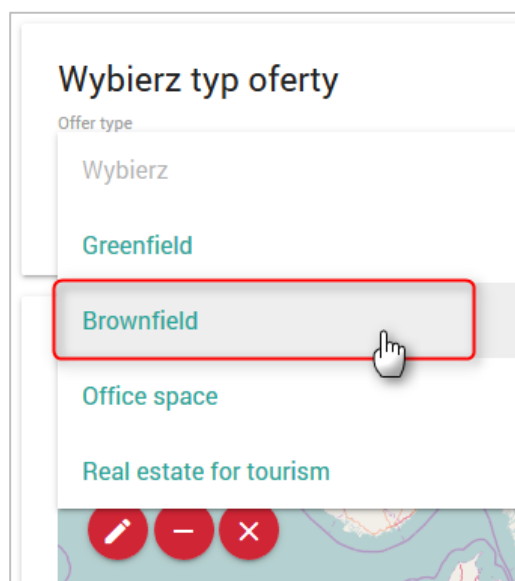


Rysunek 25: Dodawanie nowej oferty

1. W pierwszym kroku kreatora należy wybrać typ oferty z listy wybieralnej:

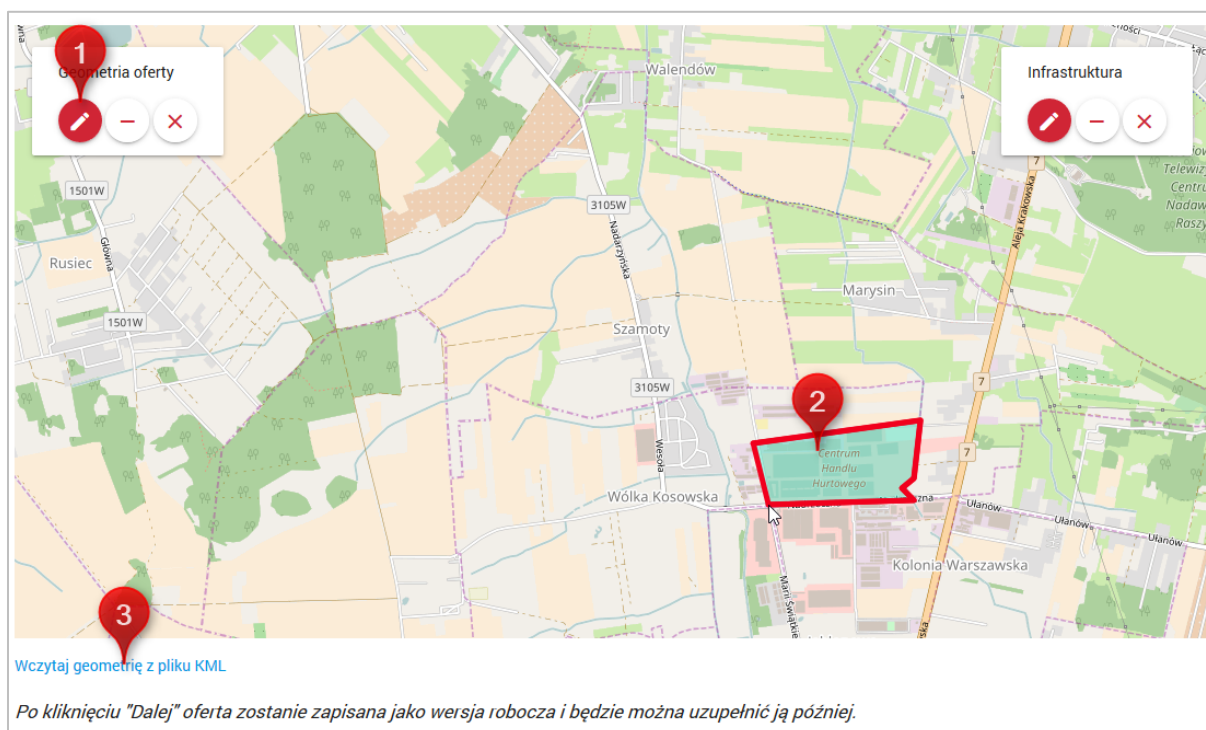
INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



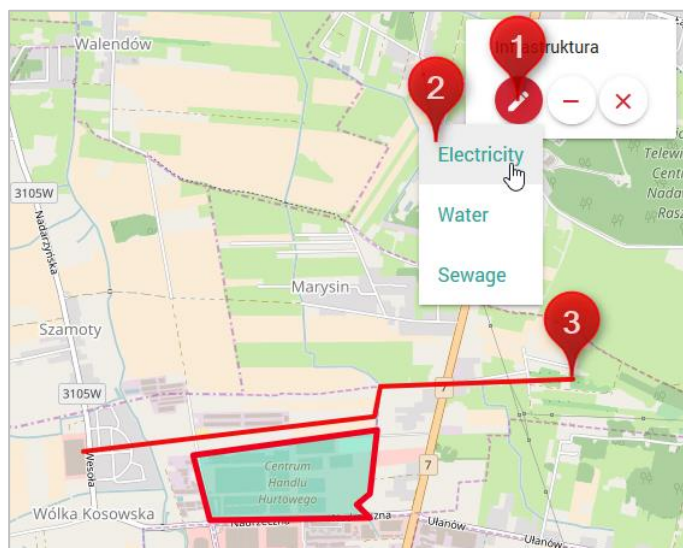
Rysunek 26: Wskazanie typu oferty

2. Następnie należy wprowadzić geometrię nieruchomości na mapie. Może być ona zaimportowana z pliku kml (W tym celu uruchom ikonę dodawania nowego obiektu (1). Kolejne wierzchołki granic obiektu wprowadzaj pojedynczymi kliknięciami (2). Aby zakończyć szkic kliknij dwukrotnie na ostatnim wierzchołku. Geometria poligonowa może być również wczytana do aplikacji z pliku KML znajdującego się na dysku komputera (3).



Rysunek 27: Wprowadzanie geometrii oferty

3. Dodatkowo jest możliwość wskazania przebiegu infrastruktury sieciowej w pobliżu terenu:
- (1) Rozpoczęcie edycji infrastruktury,
 - (2) Wybór rodzaju sieci,
 - (3) Wrysowanie geometrii liniowej – dwuklik kończy szkic.



Rysunek 28: Dodanie geometrii infrastruktury liniowej

4. **Zapisz szkic i przejdź dalej (3).**
5. W kolejnym kroku istnieje możliwość dodania załączników plikowych. Aby dodać plik załącznika należy wykonać następujące kroki:
- uruchomić przycisk **Wybierz plik (1)**,
 - wskazać lokalizację pliku na dysku komputera,
 - po załadowaniu pliku można zmienić jego opis, kolejność wyświetlania oraz włączyć bądź wyłączyć publiczny dostęp do pliku załącznika (2),
 - zatwierdzić załącznik przyciskiem (3).

Załączniki

1 **WYBIERZ PLIK** obraz1.jpg

2

★ Opis	★ Kolejność	✓ Widoczny publicznie
Zdjęcie	1	☒

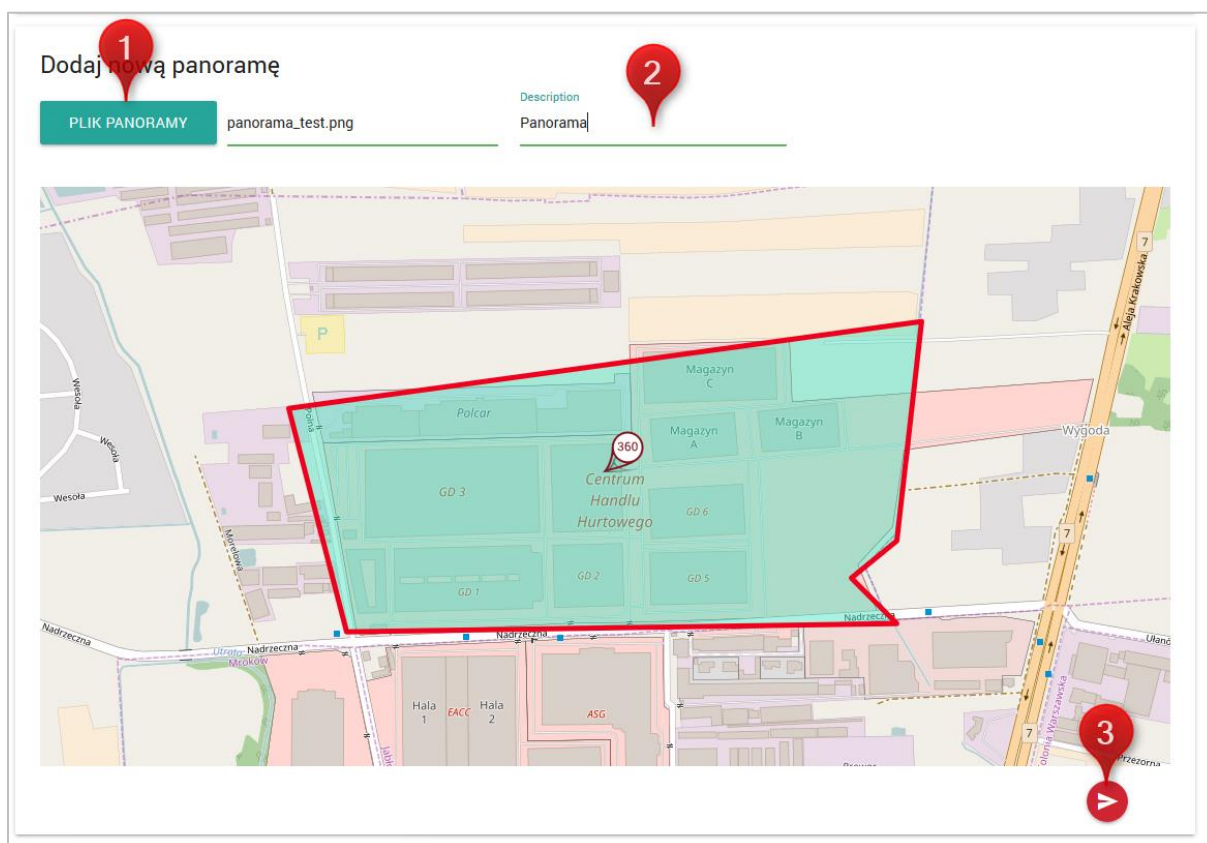
3 **↑**

DODAJ/EDYTUJ PANORAMY 360°

* Osoba zamieszczająca oferty terenów inwestycyjnych w tym zamieszczająca zdjęcia działek oświadcza, że: jest uprawniona do dysponowania materiałami zamieszczanymi w serwisie, posiada prawa autorskie do tych materiałów w tym zdjęć, oraz zapewnia że materiały te, w żaden sposób nie naruszają praw osób trzecich. Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. nie ponosi odpowiedzialności w przypadku skierowania przez inne Osoby roszczeń związanych z opublikowaniem materiałów, w tym zdjęć. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi wyłącznie oferent, który opublikował materiały.

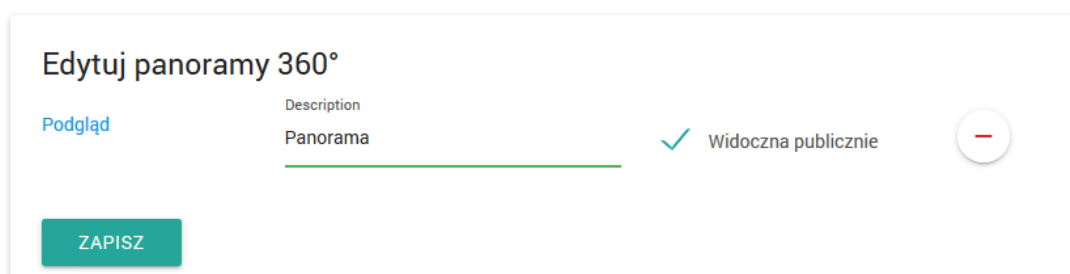
Rysunek 29: Dodanie załączników do oferty

6. Użytkownik ma możliwość dodania maksymalnie 10 załączników. Oferta powinna zawierać przynajmniej jeden załącznik graficzny (zdjęcie). Istnieje możliwość usunięcia załącznika z listy, po wciśnięciu przycisku **Usuń**.
7. Dodatkowo istnieje możliwość dodania panoram 360° (przycisk **Dodaj/Edytuj Panoramy 360°**). Uruchomi się nowe okno, w którym należy wczytać z dysku plik panoramy (1), ewentualnie zmienić jej opis (2). Aby załadować panoramę do systemu należy kliknąć (3) – ładowanie panoramy może potrwać kilka minut.



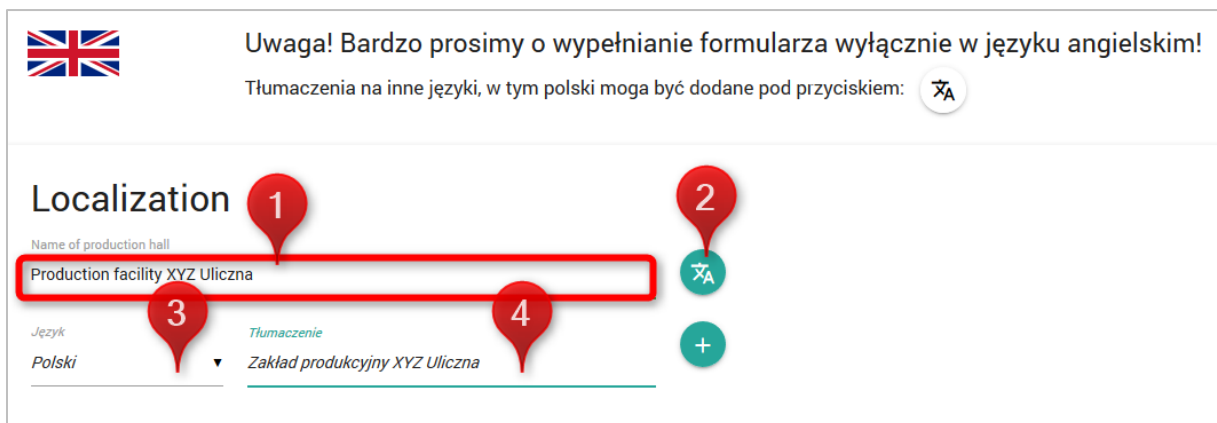
Rysunek 30: Ładowanie panoramy - krok 1

Po zakończeniu wczytywania nazwa panoramy pojawi się w górnej części okna. Należy potwierdzić zmiany przyciskiem **Zapisz**.



Rysunek 31: Ładowanie panoramy - krok 2

8. Po dodaniu załączników kliknij **Dalej**.
9. Krok trzeci kreatora dodawania ofert to uzupełnienie atrybutów. **Uwaga! Atrybuty należy uzupełniać w języku angielskim** (1). Dodanie tłumaczenia wartości atrybutu na inny język jest możliwe po kliknięciu ikony (2). Następnie należy wybrać z listy język tłumaczenia (3) i wpisać tekst tłumaczenia (4). Tłumaczenie należy zatwierdzić ikoną **dodaj (+)**. Dodawanie tłumaczenia jest opcjonalne.



Rysunek 32: Dodawanie atrybutów oferty wraz z tłumaczeniem

3.1.1. Wprowadzenie atrybutów oferty typu *Greenfield (Teren)*

Location – informacje o położeniu terenu:

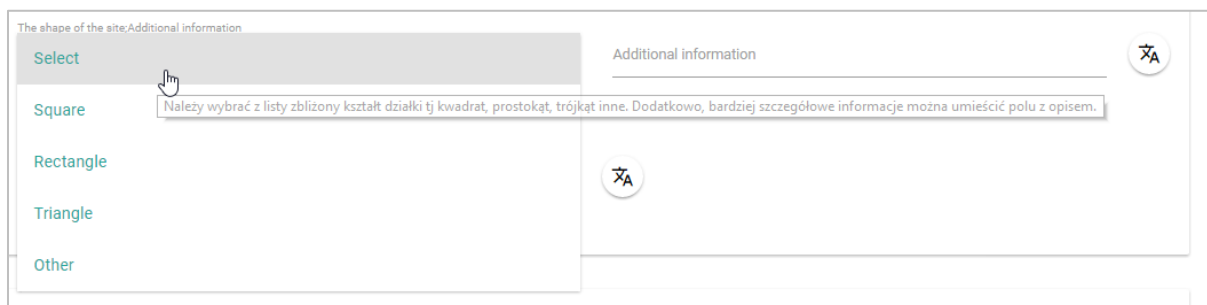
- **Site name and plot numbers** – pole tekstowe, należy podać nazwę terenu i numery działek.
- **Address (town, street, house number)** – pole tekstowe, należy wpisać miejscowość, ulicę i numer porządkowy budynku.
- **Town / Commune** – nazwa gminy, wypełniane jest automatycznie.
- **District** – nazwa powiatu, pole wypełniane jest automatycznie.
- **Province (Voivodship)** – nazwa województwa, pole wypełniane jest automatycznie.
- **Site belongs to Special Economic Zone** – czy teren należy do Specjalnej Strefy Ekonomicznej (SSE)? Należy wybrać Tak lub Nie.
- **Special Economic Zone** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę SSE.
- **Website & link to My Maps** – pole tekstowe – strona internetowa i link do mapy terenu (My Maps).

Area of property – powierzchnia nieruchomości:

- **Max. available area (as one piece) [ha]** – pole liczbowe, należy wpisać maksymalną dostępną powierzchnię wyrażoną w hektarach.
- **The shape of the site** – Należy z listy wybieralnej wskazać kształt działki:
 - Square - kwadrat,
 - Rectangle - prostokąt,
 - Triangle - trójkąt,

- Other – inny.

W polu **Additional info** można zawrzeć dodatkowy opis dot. kształtu działki.



Rysunek 33: Kształt działki – uzupełnienie atrybutu

- **Possibility for expansion** – należy krótko opisać ewentualne możliwości powiększenia nieruchomości.

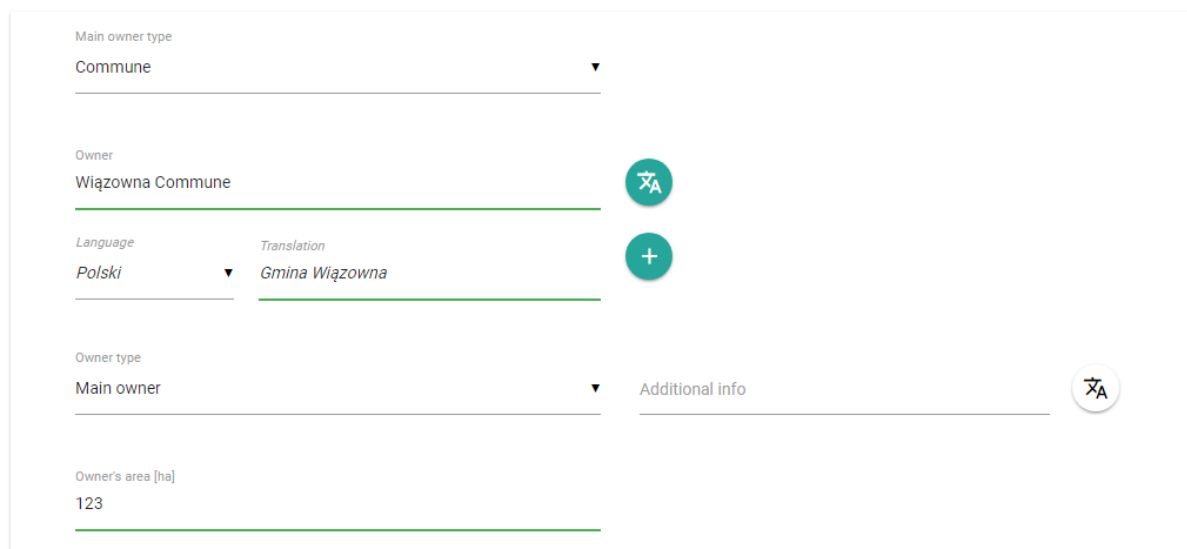
Property information – informacje dotyczące nieruchomości:

- **Approx. Land price [PLN/m²] including 23% VAT** – orientacyjna cena gruntu [PLN/m²] łącznie z podatkiem VAT. Dodatkowe informacje można zawrzeć w polu **Additional info**.
- **Owner(s): Main owner type** – należy wybrać z listy typ właściciela:
 - Commune – gmina,
 - Special Economic Zone – Specjalna Strefa Ekonomiczna,
 - Military Property Agency – Agencja Mienia Wojskowego,
 - Agricultural Property Agency – Agencja Nieruchomości Rolnych,
 - Private owners – właściciele prywatni,
 - State Treasury – Skarb Państwa,
 - Other - inny.
- **Owner(s): Owner type** – należy z listy wybrać rodzaj właściciela:
 - Main owner – właściciel główny,
 - Other owners – inni właściciele.

W polu **Additional info** można zawrzeć dodatkowy opis dot. właściciela działki.

- **Owner(s): Owner's area** – pole liczbowe, należy wpisać powierzchnię przypadającą na danego właściciela, wyrażoną w hektarach.
- Istnieje możliwość dodania kolejnych właścicieli za pomocą przycisku **Dodaj/Add**

Owner(s)



Rysunek 34: Wprowadzenie informacji o właścicielu działki

- **Valid zoning plan** – pole wyboru, należy wskazać czy nieruchomość jest objęta aktualnym planem zagospodarowania przestrzennego.
- **While in progress please indicate the approximate approval date** – jeżeli plan w przygotowaniu, należy w polu tekstowym wskazać orientacyjny termin uchwalenia.
- **Zoning** – pole tekstowe, należy opisać przeznaczenie terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
- **Terms of acquisition: Sale** – pole wyboru: Warunki nabycia –sprzedaż (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Terms of acquisition: Perpetual usufruct** – pole wyboru: Warunki nabycia – użytkowanie wieczyste (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Terms of acquisition: Lease** – pole wyboru: Warunki nabycia – wynajem (należy wybrać Tak lub Nie).

Land specification – charakterystyka działki:

- **Soil class with area [ha]** – pole tekstowe, należy wypisać poszczególne klasy gruntów wraz z przypadającą na nie powierzchnią, wyrażoną w hektarach.
- **Differences in land level [m]** – należy wpisać różnicę w poziomach terenu, wyrażoną w metrach.
- **Building height limit [m]** – należy wpisać wartość ograniczenia wysokości budynków, wyrażoną w metrach.
- **Building coverage [%]** – należy wpisać procent dopuszczalnej zabudowy.
- **Present usage** – obecne użytkowanie budynku.
- **Soil and underground water pollution** – pole wyboru, należy wskazać czy występują zanieczyszczenia wód powierzchniowych i gruntowych.

Jeżeli zanieczyszczenia występują, należy w polu **Additional info** krótko opisać rodzaj zanieczyszczenia.

- **Underground water level [m]** – należy określić poziom wód gruntowych, wyrażony w metrach.
- **Were geological research done** – pole wyboru, należy wskazać czy były prowadzone badania geologiczne terenu (Tak/Nie).
- **Risk of flooding or land slide** – pole wyboru, należy wskazać czy występuje ryzyko zalań bądź osunięć terenu (Tak/Nie).
- **Underground obstacles** – pole wyboru, należy wskazać czy występują przeszkody podziemne np. gazociągi, podziemne linie energetyczne (Tak/Nie). Jeżeli zaznaczono Tak, należy w polu **Additional info** krótko opisać rodzaj przeszkody.
- **Ground and overhead obstacles** – pole wyboru, należy wskazać czy występują przeszkody na powierzchni terenu np. linie energetyczne, drogi przechodzące przez teren, zbiorniki i ciek wodne, kanały, obiekty pod ochroną (Tak/Nie). Jeżeli zaznaczono Tak, należy w polu **Additional info** krótko opisać rodzaj przeszkody.
- **Ecological restrictions** – pole wyboru, należy wskazać czy istnieją ograniczenia natury ekologicznej (Tak/Nie). Jeżeli zaznaczono Tak, należy w polu **Additional info** krótko opisać ograniczenia.
- **Buildings/other constructions on site** – pole wyboru, należy wskazać czy istnieją ograniczenia natury ekologicznej (Tak/Nie). W polu **Additional info** można zamieścić krótki opis.

Transport links – Połączenia transportowe:

Przycisk **Dodaj/Add** umożliwia dodanie większej liczby pozycji.

- **Access road to the plot (type and width of the access road)** – droga dojazdowa do terenu:
 - **Width** – należy wpisać szerokość użytkową drogi dojazdowej (bez pobocza).
 - **Road type** – należy podać rodzaj drogi dojazdowej do terenu.
- **Nearest motorway / express road / national road [km]** – autostrada / droga ekspresowa / droga krajowa [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do wjazdu na najbliższą autostradę / drogę ekspresową / drogę krajową, wyrażoną w kilometrach.
 - **Road** – należy wpisać numer drogi.
- **Sea and river ports located up to 200 km** – porty rzeczne i morskie w odległości do 200 km:
 - **Distance** – należy wpisać odległości do portów znajdujących się w promieniu do 200 km od nieruchomości.
 - **Port** – należy podać nazwę miejscowości, w której znajduje się port.

- **Railway line [km]** – kolej [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do miejscowości, w której znajduje się najbliższa stacja kolejowa, wyrażoną w kilometrach.
 - **Town** – należy wpisać nazwę miejscowości, w której znajduje się najbliższa stacja kolejowa.
- **Railway siding [km]** – bocznica kolejowa [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do miejscowości, w której znajduje się najbliższa bocznica kolejowa, wyrażoną w kilometrach.
 - **Town** – należy wpisać nazwę miejscowości, w której znajduje się najbliższa bocznica kolejowa.
- **Nearest international airport [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległości do najbliższego lotniska międzynarodowego oraz wszystkich lotnisk znajdujących się w promieniu 100 km od nieruchomości, wyrażone w kilometrach.
 - **International airport** – należy wpisać nazwy miejscowości, w których znajdują się w/w lotniska.
- **Nearest province capital [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do najbliższego miasta wojewódzkiego, wyrażoną w kilometrach.
 - **Province capital** – należy wpisać nazwę miejscowości.

Existing infrastructure – istniejąca infrastruktura

- **Electricity** – Elektryczność (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku elektryczności należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.
 - **Voltage [kV]** – należy wpisać wartość napięcia wyrażoną w kV.
 - **Available capacity [MW]** – należy wpisać wartość dostępnej mocy wyrażoną w MW.
- **Gas** – Gaz na terenie (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku gazu należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.
 - **Calorific value [MJ/Nm³]** – należy wpisać wartość kaloryczną wyrażoną w [MJ/Nm³].
 - **Pipe diameter [mm]** – należy wpisać średnicę rury, wyrażoną w milimetrach.
 - **Available capacity [Nm³/h]** – należy wpisać wartość dostępnej objętości wyrażoną w Nm³/h.
- **Water for social purpose** – Woda na terenie do celów socjalnych (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku wody należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.

- **Available capacity [m³/24h]** – należy wpisać wartość dostępnej objętości wyrażoną w m³/24h.
- **Water for industrial purpose** – Woda na terenie do celów przemysłowych (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku wody należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.
 - **Available capacity [m³/24h]** – należy wpisać wartość dostępnej objętości wyrażoną w m³/24h.
- **Sewage discharge** – Kanalizacja na terenie (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku kanalizacji należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.
 - **Available capacity [m³/24h]** – należy wpisać wartość dostępnej objętości wyrażoną w m³/24h.
- **Treatment plant** – Oczyszczalnia ścieków na terenie bądź w bezpośrednim sąsiedztwie (Tak/Nie)
- **Telephone** – Telefony (Tak/Nie)
 - **Connection point (distance from boundary) [m]** – w przypadku braku należy wpisać odległość przyłącza od granicy terenu, wyrażoną w metrach.

Offer prepared by – Osoba przygotowująca ofertę:

- **Name, surname** – imię, nazwisko,
- **Position** – stanowisko,
- **Phone** – telefon,
- **Mobile** – telefon komórkowy,
- **e-mail** – adres poczty elektronicznej,
- **languages** – znajomość języków obcych.

Contact person – Osoby do kontaktu:

- **Name, surname** – imię, nazwisko,
- **Position** – stanowisko,
- **Phone** – telefon,
- **Mobile** – telefon komórkowy,
- **e-mail** – adres poczty elektronicznej,
- **languages** – znajomość języków obcych.

Aby zapisać zmiany w formie roboczego szkicu należy kliknąć przycisk **Zapisz szkic i dokończ później**. Aby zapisać zmiany w ofercie o statusie roboczy kliknij **Zapisz**.

3.1.2. Wprowadzenie atrybutów oferty typu *Brownfield (Hala produkcyjna)*

Localization:

- **Name of production hall** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę hali produkcyjnej.

Location:

- **Site name and plot numbers** – pole tekstowe, należy podać nazwę terenu i numery działek.
- **Address (town, street, house number)** – pole tekstowe, należy wpisać miejscowość, ulicę i numer porządkowy budynku.
- **Town / Commune** – nazwa gminy, wypełniane jest automatycznie.
- **District** – nazwa powiatu, pole wypełniane jest automatycznie.
- **Province (Voivodship)** – nazwa województwa, pole wypełniane jest automatycznie
- **Site belongs to Special Economic Zone** – czy teren należy do Specjalnej Strefy Ekonomicznej (SSE)? Należy wybrać Tak lub Nie.
- **Special Economic Zone** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę SSE.
- **Technology/Industrial Park** – pole tekstowe – jeżeli oferta leży na terenie Parku Przemysłowego lub Technologicznego należy wpisać jego nazwę.
- **Website & link to My Maps** – pole tekstowe – strona internetowa i link do mapy terenu (My Maps).

Owner(s):

- **Owner(s): Main owner type** – należy wybrać z listy typ właściciela:
 - Commune – gmina,
 - Special Economic Zone – Specjalna Strefa Ekonomiczna,
 - Military Property Agency – Agencja Mienia Wojskowego,
 - Agricultural Property Agency – Agencja Nieruchomości Rolnych,
 - Private owners – właściciele prywatni,
 - State Treasury – Skarb Państwa,
 - Other - inny.
- **Owner(s): Owner type** – należy z listy wybrać rodzaj właściciela:
 - Main owner – właściciel główny,
 - Other owners – inni właściciele.

W polu **Additional info** można zawrzeć dodatkowy opis dot. właściciela działki.

- **Owner(s): Area** – pole liczbowe, należy wpisać powierzchnię przypadającą na danego właściciela, wyrażoną w hektarach.

Contact person – Osoby do kontaktu:

- **Name, surname** – imię, nazwisko,
- **Phone** – telefon,
- **e-mail** – adres poczty elektronicznej.

Basic data for production hall – podstawowe dane dotyczące hali produkcyjnej:

- **Usable space (except: social and office space)** – powierzchnia użytkowa z wyłączeniem powierzchni socjalnych i biurowych:
 - **Area [m²]** – powierzchnia wyrażona w metrach kwadratowych,
 - **Height [m]** – wysokość wyrażona w metrach,

- **Number of storeys** – liczba kondygnacji,
- **Year of construction** – rok budowy,
- **Floor carrying capacity [kg/m²]** – nacisk na posadzkę wyrażony w kilogramach na metr kwadratowy,
- **Year of modernization** – rok modernizacji.
- **Present technical condition** – obecny stan techniczny (Excellent – doskonały, Good – dobry, Standard – średni, Poor – słaby).
- **Total area of land [m²]** – całkowita powierzchnia terenu wyrażona w metrach kwadratowych,

Transport links – Połączenia transportowe:

Przycisk **Dodaj/Add** umożliwia dodanie większej liczby pozycji.

- **Nearest motorway / express road / national road [km]** – autostrada / droga ekspresowa / droga krajowa [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do wjazdu na najbliższą autostradę / drogę ekspresową / drogę krajową, wyrażoną w kilometrach.
 - **Road** – należy wpisać numer drogi.
- **Nearest province capital [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do najbliższego miasta wojewódzkiego, wyrażoną w kilometrach.
 - **Province capital** – należy wpisać nazwę miejscowości.
- **Nearest international airport [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległości do najbliższego lotniska międzynarodowego oraz wszystkich lotnisk znajdujących się w promieniu 100 km od nieruchomości, wyrażone w kilometrach.
 - **International airport** – należy wpisać nazwy miejscowości, w których znajdują się w/w lotniska.

Existing infrastructure – istniejąca infrastruktura

- **Electricity** – Elektryczność (Tak/Nie)
- **Water supply** – Woda (Tak/Nie)
- **Gas** – Gaz (Tak/Nie)
- **Heating** – Ogrzewanie hali (Tak/Nie)
- **Sewage discharge** – Kanalizacja (Tak/Nie)
- **Access road for trucks** – Dojazd dla ciężarówek (Tak/Nie)
- **Overhead cranes** – Suwnice (Tak/Nie)
- **Railway siding** – Bocznica kolejowa (Tak/Nie)

Terms of acquisition – warunki nabycia:

- **Sale** – pole wyboru: Warunki nabycia –sprzedaż (należy wybrać Tak lub Nie).

- **Perpetual usufruct** – pole wyboru: Warunki nabycia – użytkowanie wieczyste (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Lease** – pole wyboru: Warunki nabycia – wynajem (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Price in PLN, including hall and land** – pole numeryczne: cena hali i działki wyrażona w PLN.

Additional information – dodatkowe informacje (pole tekstowe).

Aby zapisać zmiany w formie roboczego szkicu należy kliknąć przycisk **Zapisz szkic i dokończ później**. Aby zapisać zmiany w ofercie o statusie roboczy kliknij **Zapisz**.

3.1.3. Wprowadzenie atrybutów oferty typu Office space (Powierzchnie biurowe)

Localization – lokalizacja:

- **Name of office space** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę powierzchni biurowej.
- **Type of offer** – typ obiektu:
 - Office – biura,
 - Business unit – lokale,
 - Other – inne.
- **Class of the building** – klasa budynku: A, A-, B+, B, C.
- **Status of the building** – status budynku:
 - Existing – istniejący,
 - Under construction – w budowie,
 - Planned – planowany.

Location – informacje o położeniu terenu:

- **Address (town, street, house number)** – pole tekstowe, należy wpisać miejscowość, ulicę i numer porządkowy budynku.
- **Town / Commune** – nazwa gminy, wypełniane jest automatycznie.
- **Province (Voivodship)** – nazwa województwa, pole wypełniane jest automatycznie
- **Site belongs to Special Economic Zone** – czy teren należy do Specjalnej Strefy Ekonomicznej (SSE)? Należy wybrać Tak lub Nie.
- **Special Economic Zone** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę SSE.
- **Plot registration numbers** – pole tekstowe – należy wpisać numery ewidencyjne działek składających się na nieruchomość.

Owner(s) – właściciel(e):

- **Owner(s): Main owner type** – należy wybrać z listy typ właściciela:
 - Commune – gmina,
 - Special Economic Zone – Specjalna Strefa Ekonomiczna,
 - Military Property Agency – Agencja Mienia Wojskowego,
 - Agricultural Property Agency – Agencja Nieruchomości Rolnych,

- Private owners – właściciele prywatni,
- State Treasury – Skarb Państwa,
- Other - inny.

Basic data for office space – podstawowe dane dotyczące powierzchni biurowej:

- **Total building area [m²]** – Całkowita powierzchnia budynku wyrażona w metrach kwadratowych,
- **Total office area [m²]** – Całkowita powierzchnia biurowa wyrażona w metrach kwadratowych,
- **Underground storey number** – liczba podziemnych kondygnacji,
- **Ground storey number** – liczba naziemnych kondygnacji,
- **Year of construction** – rok budowy,
- **Underground parking place number** – liczba podziemnych miejsc parkingowych,
- **Ground parking place number** – liczba naziemnych miejsc parkingowych.

Standard fit-out – standard wykończenia:

- **Electricity** – Elektryczność (Tak/Nie)
- **Water supply** – Woda (Tak/Nie)
- **Phone wires** – Okablowanie telefoniczne (Tak/Nie)
- **Switchboard** – Centrala telefoniczna (Tak/Nie)
- **Suspended ceiling** – Podwieszane sufity (Tak/Nie)
- **Monitoring** – Monitoring obiektu (Tak/Nie)
- **Air condition** – Klimatyzacja (Tak/Nie)
- **Fiber link** – Łącze światłowodowe (Tak/Nie)
- **Opened windows** – Otwierane okna (Tak/Nie)
- **Heat and smoke detector** – Czujnik dymu i ciepła (Tak/Nie)
- **Computer wires** – Okablowanie komputerowe (Tak/Nie)
- **Raised floors** – Podniesione podłogi (Tak/Nie)
- **Partition walls** – Ścianki działowe (Tak/Nie)
- **SMART building solutions (Energy efficiency)** – Obiekt energooszczędny typu SMART (Tak/Nie)
- **Other** – Inne (jakie?) – opisać w polu tekstowym dodatkowe elementy standardu wykończenia.

Service points – punkty usługowe:

- **Kiosk** (Tak/Nie)
- **Canteen** – Bufet (Tak/Nie)
- **Restaurant** – Restauracja (Tak/Nie)
- **Services** – Usługi (Tak/Nie)
- **Shops** – Sklepy (Tak/Nie)
- **Fitness gym** – Usługi fitness (Tak/Nie)
- **Bar** (Tak/Nie)

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



- **Coffee house** – Kawiarnia (Tak/Nie)
- **ATM** – Bankomat (Tak/Nie)
- **Medical and dental services** – Usługi medyczne i stomatologiczne (Tak/Nie)
- **Public transport** – Transport publiczny
 - **Proximity to public transport** – Odległość od przystanku środka transportu publicznego,
 - **Means of transport (train/subway/tramway/bus)** – Środek transportu publicznego (pociąg, metro, tramwaj, autobus).

Przycisk **Dodaj** umożliwia dodanie większej liczby pozycji.

- **Other** – Inne (jakie?) – opisać w polu tekstowym pozostałe punkty usługowe.

Terms of acquisition – warunki nabycia:

- **Sale** – pole wyboru: Warunki nabycia –sprzedaż (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Perpetual usufruct** – pole wyboru: Warunki nabycia – użytkowanie wieczyste (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Lease** – pole wyboru: Warunki nabycia – wynajem (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Price in PLN** – pole numeryczne: cena w PLN za m².
- **Price in EUR** – pole numeryczne: cena w EUR za m².
- **Asking rent in PLN** – pole numeryczne: czynsz w PLN za m².
- **Asking rent in EUR** – pole numeryczne: czynsz w EUR za m².
- **Maintenance fees in PLN** – pole numeryczne: koszty eksploatacyjne w PLN.
- **Maintenance fees in EUR** – pole numeryczne: koszty eksploatacyjne w EUR.
- **Rent for parking place** – czynsz za parking:
 - **Underground (PLN/EUR)** – Należy wpisać kwotę czynszu za parking podziemny w PLN oraz EUR.
 - **Ground (PLN/EUR)** – Należy wpisać kwotę czynszu za parking naziemny w PLN oraz EUR.
- **Min. rental period** – minimalny okres najmu wyrażony w latach.

Contact person – osoba do kontaktu:

- **Name, surname** – imię, nazwisko,
- **Position** – stanowisko,
- **Phone** – telefon,
- **Mobile** – telefon komórkowy,
- **e-mail** – adres poczty elektronicznej,
- **languages** – znajomość języków obcych.

Aby zapisać zmiany w formie roboczego szkicu należy kliknąć przycisk **Zapisz szkic i dokończ później**. Aby zapisać zmiany w ofercie o statusie roboczy kliknij **Zapisz**.



3.1.4. Wprowadzenie atrybutów oferty typu *Real estate for tourism (Turystyka)*

- **Name of real estate** – pole tekstowe, należy wpisać nazwę obiektu.

Location – lokalizacja:

- **Address (town, street, house number)** – pole tekstowe, należy wpisać miejscowość, ulicę i numer porządkowy budynku.
- **Province (Voivodship)** – nazwa województwa, pole wypełniane jest automatycznie
- **Website & link to My Maps** – pole tekstowe – strona internetowa i link do mapy terenu (My Maps).

Owner(s) – właściciel(e):

- **Owner** – należy wpisać nazwę właściciela.

Contact person – osoba do kontaktu:

- **Name, surname** – imię, nazwisko,
- **Phone** – telefon,
- **e-mail** – adres poczty elektronicznej.

Basic data for real estate – podstawowe dane dotyczące obiektu:

- **Elements of the offer** – elementy oferty:
 - **Buildings** – budynki. Należy zaznaczyć, czy stanowią elementy oferty (Tak/Nie),
 - **Number of buildings** – liczba budynków.
 - **Lands** – grunty. Należy zaznaczyć, czy stanowią elementy oferty (Tak/Nie).
- **Usable space** – powierzchnia użytkowa budynku:
 - **Area of the building [m²]** – należy podać powierzchnię budynku w metrach kwadratowych.
 - **Number of storeys** – liczba kondygnacji.
 - **Usable space [m²]** – należy podać powierzchnię użytkową budynku w metrach kwadratowych.
 - **Usable height [m²]** – należy podać wysokość użytkową budynku w metrach.
 - **Number of rooms** – liczba pomieszczeń.
 - **Year of construction** – rok budowy,
 - **Year of modernization** – rok modernizacji.
 - **Present technical condition** – obecny stan techniczny (Excellent – doskonały, Good – dobry, Standard – średni, Poor – słaby).
 - **Total area of land [m²]** – należy podać całkowitą powierzchnię terenu w metrach kwadratowych.

- **Additional information about the usage of the land** – pole tekstowe, należy uzupełnić dodatkowymi informacjami dot. sposobu zagospodarowania terenu.

Status of a heritage monument – Status obiektu zabytkowego:

- **Monument listed in the Register of Monuments** – obiekt wpisany do rejestru zabytków (Tak/Nie):
 - **Registration number** – należy podać numer rejestru zabytków.
 - **Function under preservation** – należy wskazać funkcję podlegającą ochronie.
- **Monument listed for conservator's protection** – obiekt objęty ochroną konserwatorską (Tak/Nie):
 - **Registration number** – należy podać numer w ewidencji.

Transport links – Połączenia transportowe:

Przycisk **Dodaj/Add** umożliwia dodanie większej liczby pozycji.

- **Nearest motorway / express road / national road [km]** – autostrada / droga ekspresowa / droga krajowa [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do wjazdu na najbliższą autostradę / drogę ekspresową / drogę krajową, wyrażoną w kilometrach.
 - **Road** – należy wpisać numer drogi.
- **Nearest province capital [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do najbliższego miasta wojewódzkiego, wyrażoną w kilometrach.
 - **Province capital** – należy wpisać nazwę miejscowości.
- **Nearest international airport [km]** – najbliższe lotnisko międzynarodowe [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległości do najbliższego lotniska międzynarodowego oraz wszystkich lotnisk znajdujących się w promieniu 100 km od nieruchomości, wyrażone w kilometrach.
 - **International airport** – należy wpisać nazwy miejscowości, w których znajdują się w/w lotniska.
- **Railway line [km]** – kolej [km]:
 - **Distance** – należy wpisać odległość do miejscowości, w której znajduje się najbliższa stacja kolejowa, wyrażoną w kilometrach.
 - **Town** – należy wpisać nazwę miejscowości, w której znajduje się najbliższa stacja kolejowa.

Infrastructure – istniejąca infrastruktura

- **Electricity** – Elektryczność (Tak/Nie)
- **Water supply** – Woda (Tak/Nie)

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



- **Gas** – Gaz (Tak/Nie)
- **Sewage system** – Kanalizacja (Tak/Nie)
- **Heating** – Ogrzewanie hali (Tak/Nie)

Terms of acquisition – warunki nabycia:

- **Ownership** – pole wyboru: Własność (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Partial ownership** – pole wyboru: Współdział w prawach własności (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Perpetual usufruct** – pole wyboru: Użytkowanie wieczyste (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Lease** – pole wyboru: Warunki nabycia (należy wybrać Tak lub Nie).
- **Price in PLN, including building and land** – pole numeryczne: cena budynku i działki wyrażona w PLN.

Public – Private Partnership projects possibilities – Możliwość realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) (Tak/Nie).

- **Description** – pole tekstowe: należy krótko opisać możliwości realizacji projektów w formule PPP (jeżeli istnieją).

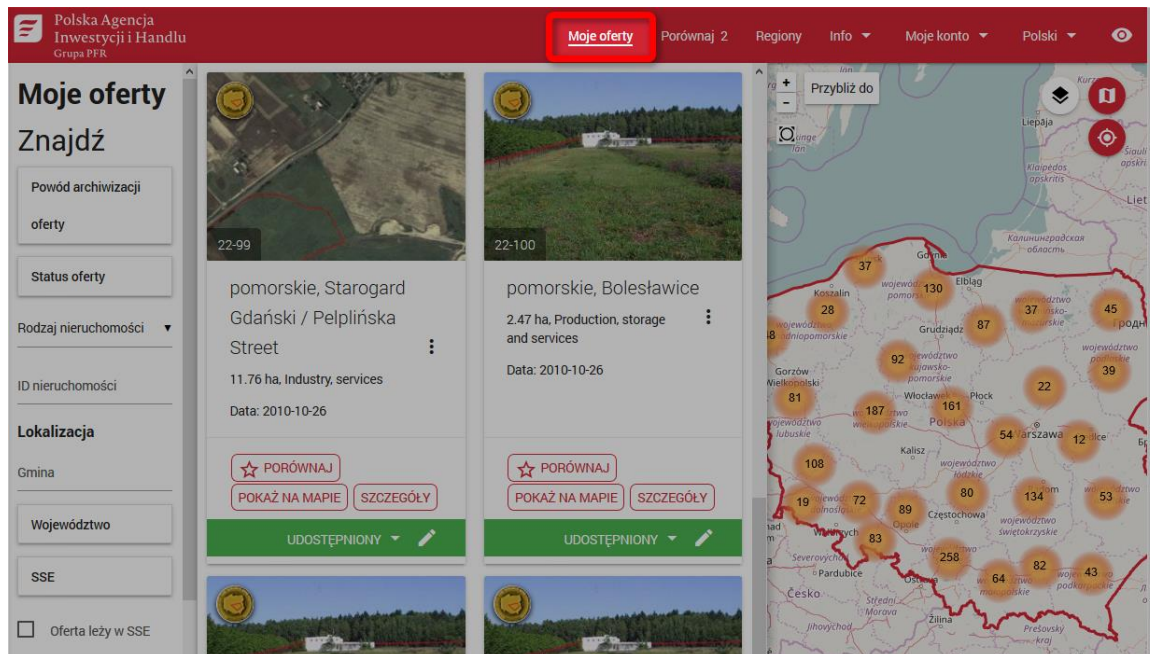
Other information – inne informacje (pole tekstowe).

Aby zapisać zmiany w formie roboczego szkicu należy kliknąć przycisk **Zapisz szkic i dokończ później**. Aby zapisać zmiany w ofercie o statusie roboczy kliknij **Zapisz**.



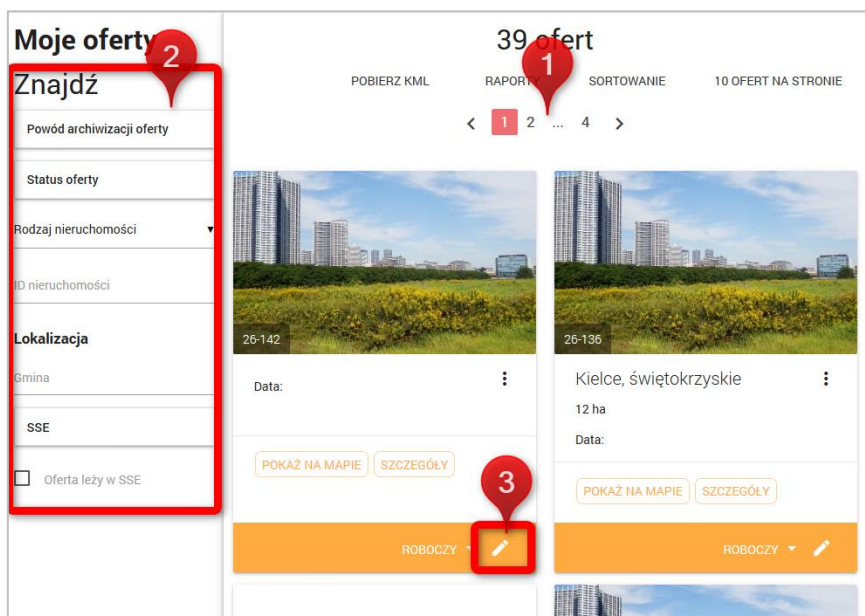
3.2. Edycja oferty

1. Aby móc edytować oferty należy przejść na zakładkę **Moje oferty**.



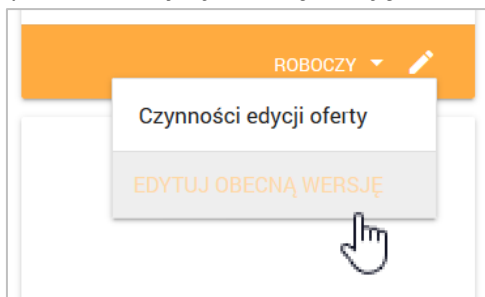
Rysunek 35: Zakładka Moje oferty

2. Następnie należy odszukać na liście ofertę, która będzie edytowana korzystając z nawigacji (1) lub filtrowania (2).



Rysunek 36: Lista ofert dodanych przez użytkownika - Moje oferty

3. Edycji podlegają oferty o statusie roboczym. Aby edytować ofertę kliknij ikonę ołówka (3), a następnie wybierz z menu polecenie **Edytuj obecną wersję**.



Rysunek 37: Edytuj obecną wersję

4. Pojawią się kroki kreatora edycji oferty, analogiczne jak w przypadku dodawania nowej oferty (zobacz: [Rozdział 3.1.](#)):
- KROK 1: Edycja geometrii oferty.
 - KROK 2: Dodanie załączników plikowych.
 - KROK 3: Uzupełnienie atrybutów.
5. Po przejściu wszystkich kroków kreatora i wciśnięciu przycisku **Zapisz**. Oferta zostanie zaktualizowana o wprowadzone informacje

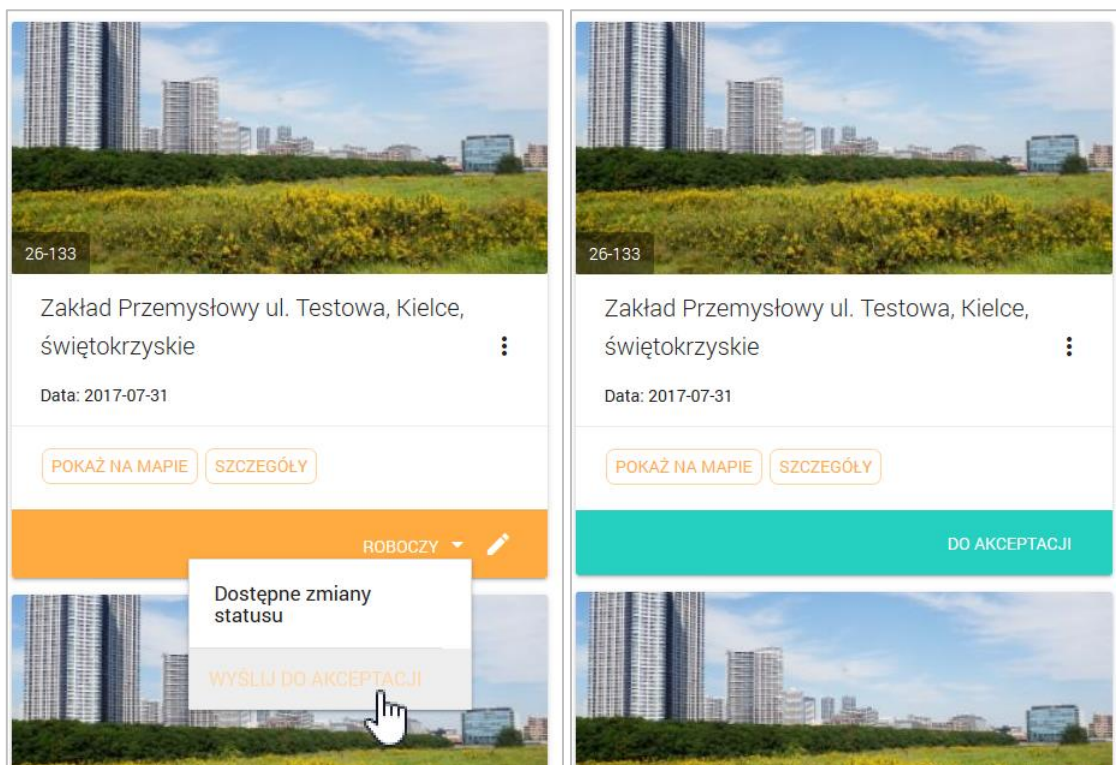
3.3. Wysłanie oferty. Statusy ofert.

W aplikacji występują następujące statusy ofert:

- **ROBOCZY/SZKIC** – wersja robocza oferty, która nie przeszła jeszcze walidacji atrybutów. Ta wersja może być edytowana przez twórcę oferty.
- **ROBOCZY** – wersja robocza oferty, która przeszła poprawnie walidację atrybutów i może zostać wysłana do akceptacji. Ta wersja może być edytowana przez twórcę oferty.
- **DO AKCEPTACJI** – oferta wysłana do akceptacji przez administratora. Nie może być edytowana przez twórcę oferty.
- **COFNIEŹY** – oferta nie została zaakceptowana przez administratora z powodu braków lub błędów w formularzu oferty. Twórca oferty musi jeszcze raz otworzyć wersję roboczą oferty i uzupełnić braki, a następnie wysłać ofertę do akceptacji administratora.
- **UDOSTĘPNIONY** – oferta została zaakceptowana przez administratora i opublikowana w generatorze ofert inwestycyjnych.
- **WSTRZYMANY** – oferta czasowo wstrzymana, nie wyświetla się publicznie w generatorze ofert.
- **ARCHIWALNY** – oferta przeniesiona do archiwum ze względu na jedną z możliwych przyczyn (sold, withdrawn, outdated).
- **USUNIĘTY** – oferta usunięta przez Administratora.

3.3.1. Wysłanie oferty przez użytkownika

1. Aby wysłać ofertę należy kliknąć na nazwę statusu (ROBOCZY) i z menu kontekstowego wybrać WYŚLIJ DO AKCEPTACJI:



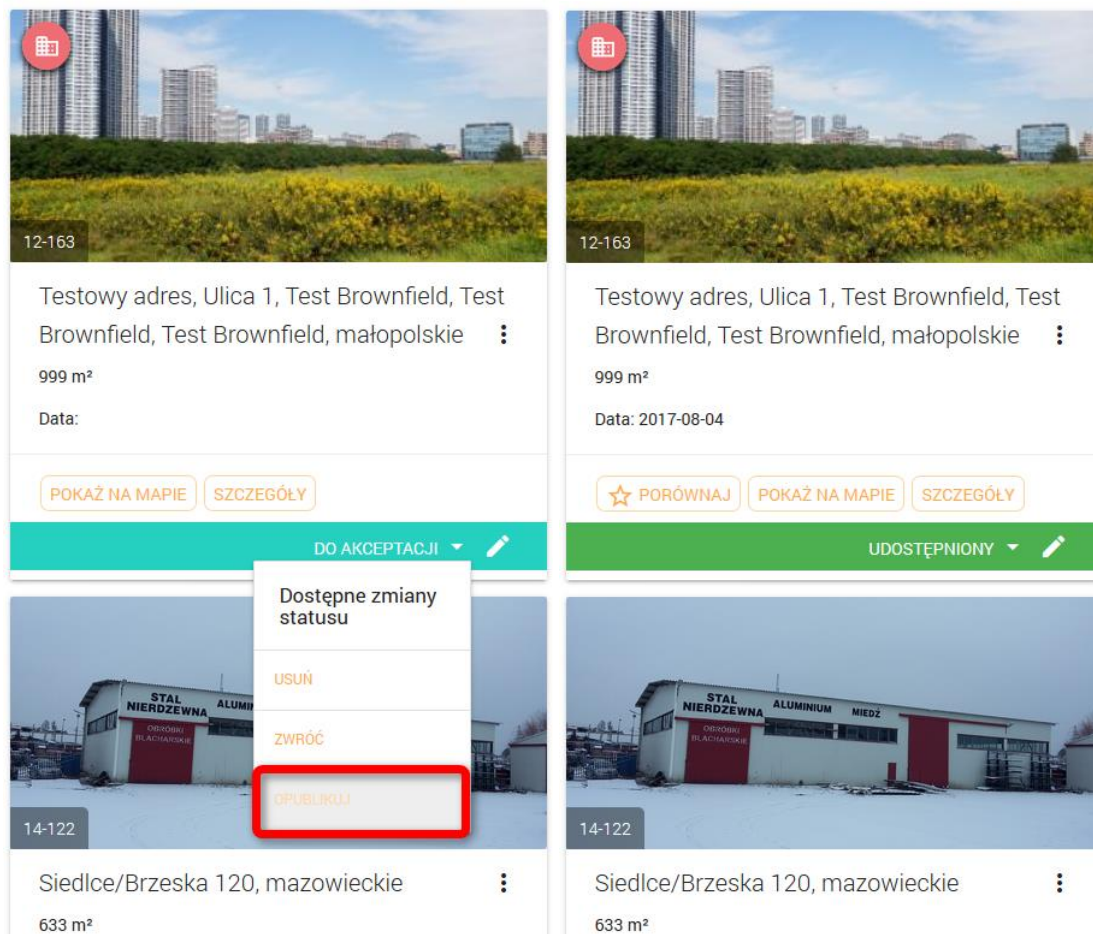
Rysunek 38: Zmiana statusu roboczej wersji oferty - wyślij do akceptacji

2. Status oferty zmieni się na DO AKCEPTACJI. Oznacza to, że oferta zostanie wysłana do Administratora systemu w celu weryfikacji atrybutów, a następnie opublikowana w generatorze ofert lub cofnięta z powodu błędów w formularzu.

3.3.2. Publikacja oferty*

**Rozdział dotyczący użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Należy kliknąć na nazwę statusu (DO AKCEPTACJI). W menu kontekstowym dla Administratora PAIH są dostępne trzy opcje zmiany statusu:
 - USUŃ – umożliwia usunięcie oferty z bazy,
 - ZWRÓĆ – w przypadku błędów w formularzu Administrator może zwrócić szkic oferty wymagający poprawy po stronie użytkownika,
 - OPUBLIKUJ – umożliwia publikację oferty.
2. Jeżeli oferta nie zawiera błędów należy wybrać polecenie OPUBLIKUJ.



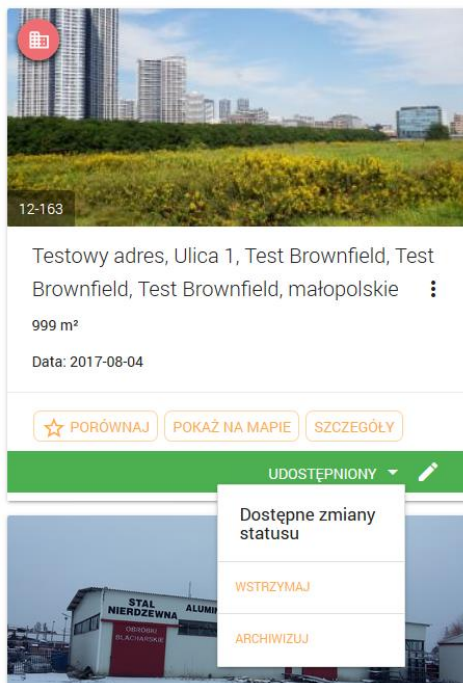
Rysunek 39: Zmiana statusu roboczej wersji oferty - wyślij do akceptacji

3. Status oferty zmieni się na UDOSTĘPNIONY. Oznacza to, że oferta jest opublikowana (widoczna dla wszystkich) w generatorze ofert.

3.3.3. Wstrzymanie/archiwizacja opublikowanej oferty

1. Istnieją dwie możliwości zmiany statusu dla opublikowanej oferty:
 - WSTRZYMAJ – umożliwia tymczasowe wyłączenie wyświetlania oferty na portalu publicznym,

- **ARCHIWIZUJ** – umożliwia przeniesienie nieaktualnej oferty do archiwum wraz z podaniem przyczyny archiwizacji.



Rysunek 40: Dostępne zmiany statusu dla udostępnionej oferty

2. Aby przenieść ofertę do archiwum wybierz **ARCHIWIZUJ**.
3. Przy Zmianie statusu należy podać powód archiwizacji:
 - Sold – Sprzedany.
 - Withdrawn – Wycofany.
 - Outdated – Niezaktualizowany.

Zmiana statusu

Przyczyna

Wybierz

Sold

Withdrawn

Outdated

ANULUJ OK

Rysunek 41: Wybór przyczyny archiwizacji oferty

4. Moje konto

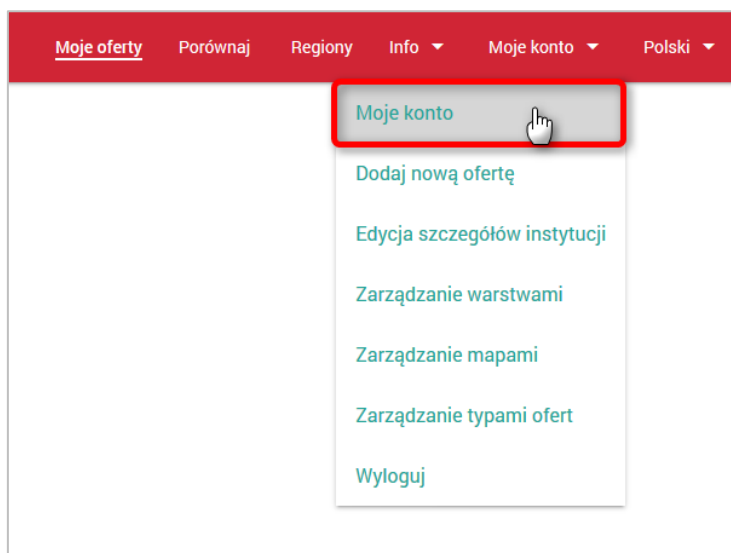
W menu **Moje konto** zgrupowane są następujące funkcjonalności:

- [Moje konto](#)
- [Dostępne raporty*](#)
- [Dodaj nową ofertę](#)
- [Edycja szczegółów instytucji](#)
- [Zarządzanie użytkownikami*](#)
- [Tłumaczenia aplikacji*](#)
- [Języki*](#)
- [Edycja atrybutów*](#)
- [Zarządzanie atrybutami oferty*](#)
- [Zarządzanie warstwami](#)
- [Zarządzanie mapami](#)
- [Zarządzanie typami ofert](#)
- [Wyloguj](#)

**Rozdziały dotyczące użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

4.1. Moje konto

1. Użytkownik ma możliwość podglądu i edycji swoich danych.
2. Z menu rozwijalnego **Moje konto** należy wybrać polecenie **Moje konto**.



Rysunek 42: Wywołanie okna Moje konto

3. W oknie **Moje konto** użytkownik może podejrzeć i edytować swoje dane:

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



- Adres E-mail,
- Nazwa użytkownika,
- Stanowisko użytkownika,
- Numer telefonu,
- Numer telefonu komórkowego,
- Języki użytkownika.

Moje konto

E-mail

jan.kowalski@email.pl

Potwierdź e-mail

jan.kowalski@email.pl

Nazwa użytkownika

Jan Kowalski

Stanowisko użytkownika

tester

Telefon

777 888 999

Telefon komórkowy

999 888 777

Języki użytkownika

polski

Rysunek 43: Edycja danych użytkownika

4. Po dokonaniu edycji należy potwierdzić dane przyciskiem **OK**. Pojawi się komunikat:

Potwierdzenie edycji użytkownika

Kontynuować edycję użytkownika?

POWRÓT

KONTYNUUJ

Rysunek 44: Potwierdzenie edycji użytkownika

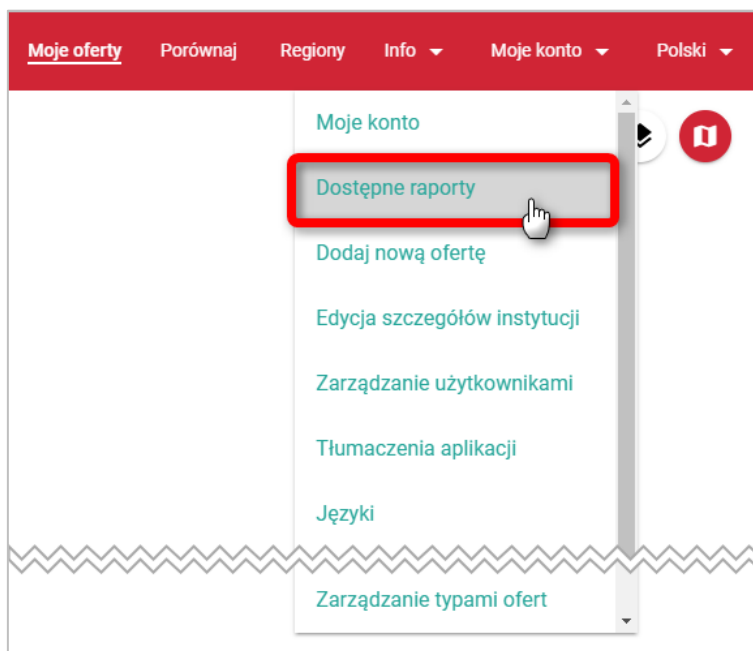
5. Po kliknięciu **Kontynuuj** dane zostaną zapisane w systemie.



4.2. Dostępne raporty*

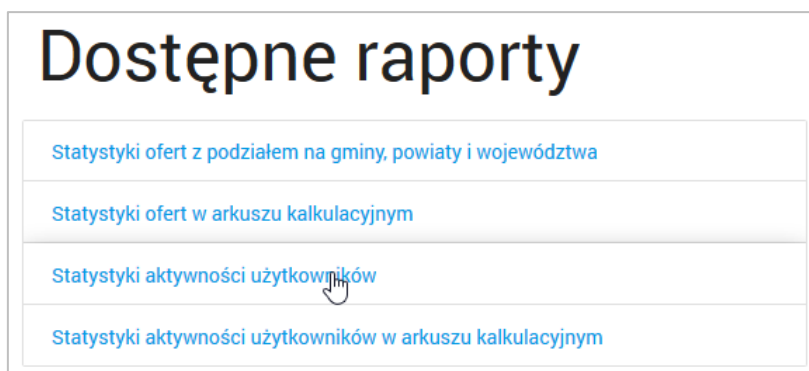
**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby wygenerować raport z aplikacji przejdź do menu **Moje konto**, następnie wybierz **Dostępne raporty**.



Rysunek 45: Wywołanie okna dostępne raporty

2. W kolejnym kroku należy wybrać jeden z dostępnych raportów.



Rysunek 46: Wybór raportu

3. W oknie **Wybierz dodatkowe parametry** należy uzupełnić datę początkową i końcową raportu i format pliku raportu.

Wybierz dodatkowe parametry

Data początkowa
2017-08-09

Data końcowa
2017-08-19

Wybierz format raportu
pdf

ANULUJ GENERUJ

Rysunek 47: Parametry raportu

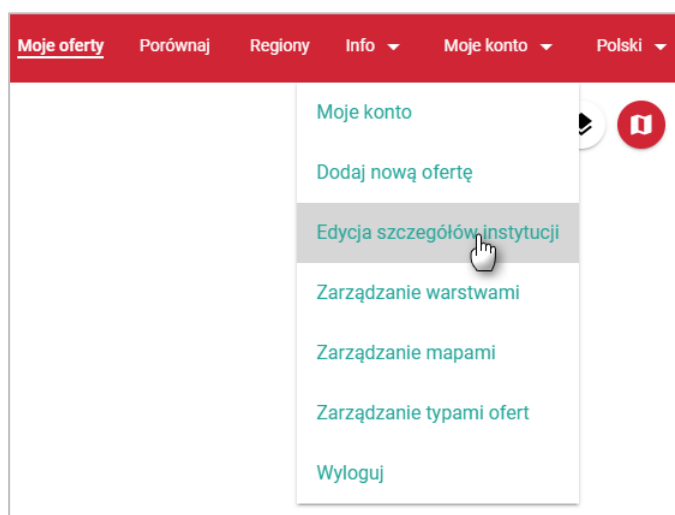
- Po kliknięciu przycisku **Generuj** raport zostanie pobrany na dysk komputera

4.3. Dodaj nową ofertę

Zarządzanie ofertami zostało opisane w [Rozdziale 3](#).

4.4. Edycja szczegółów instytucji

- Aby edytować informacje o instytucji przejdź do menu **Moje konto**, następnie wybierz **Edycja szczegółów instytucji**.



Rysunek 48: Wywołanie okna edycji szczegółów instytucji

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



2. Użytkownik gminny może edytować tylko i wyłącznie dane swojej gminy. Administrator regionalny ma możliwość edycji swojego regionu oraz wszystkich należących do niego gmin. Administrator centralny ma dostęp do edycji dowolnej instytucji.



Rysunek 49: Edycja szczegółów instytucji - użytkownik gminny

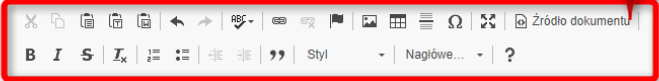
3. Aby rozpocząć edycję należy kliknąć w ikonę - ➤ .
4. Pojawi się okno edycji podstrony ze szczegółami instytucji, zawierające następujące elementy:
 - (1) Lista wyboru języka.
 - (2) Pole tekstowe z opisem instytucji.
 - (3) Narzędzia do edycji dokumentu html.
 - (4) Podgląd wyświetlanej treści.
 - (5) Przycisk **Zapisu** szczegółów.



Edycja szczegółów instytucji

Język
English

Nazwa instytucji
City of Kielce





Kielce

Kielce ([kɛlt͡sɛ] Yiddish: קעלץ, Keltz) is a city in south central Poland with 199,475 inhabitants.[1] It is also the capital city of the Świętokrzyskie Voivodeship (Holy Cross Voivodeship) since 1999, previously in Kielce Voivodeship (1919–1939, 1945–1998). The city is located in the middle of the Świętokrzyskie Mountains (Holy Cross Mountains), at the banks of the Słonica River, in northern part of the historical Polish province of Lesser Poland.

body h1

 Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

 Standardy obsługi inwestora w samorządzie

 Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

POWRÓT **ZAPISZ**

Rysunek 50: Edycja szczegółów instytucji

4.5. Zarządzanie użytkownikami*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby zarządzać kontami użytkowników w systemie uruchom z zakładki **Moje konto** funkcjonalność **Zarządzanie użytkownikami**.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 51: Wywołanie funkcjonalności Zarządzanie użytkownikami

2. Pojawi się lista użytkowników, zawierająca następujące informacje:
 - Adres e-mail.
 - Typ użytkownika: Administrator PAIH, Administrator Regionalny, Użytkownik Gminny, Użytkownik Zewnętrzny.
 - Edytor – jeżeli pole jest zaznaczone, to użytkownik posiada uprawnienia edycyjne.
 - Daty utworzenia, aktywowania i wygaśnięcia konta użytkownika.
 - Status aktywności użytkownika.
 - Nazwa użytkownika.
 - Kod TERYT instytucji, nazwa instytucji, powiat województwo.
3. W oknie Zarządzania użytkownikami znajdują się przyciski umożliwiające edycję użytkownika (1), usunięcie konta (2) oraz dodawanie nowych użytkowników (3).

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



E-mail	Typ użytkownika	Edytor	Utworzony	Aktywowany	Status	Nazwa użytkownika	TERYT
jan.kowalski@mail.pl	Administrator Regionalny	✓	2017-06-30	2020-01-01	Aktywny	Jan Kowalski	02 dolnośląskie
jan.kowalski@mail.pl	Administrator Regionalny	✓	2017-08-04	2017-08-04	Aktywny	Jan Kowalski	08 lubuskie
jan.kowalski@mail.pl	Administrator PAIH	✓	2017-07-05	2018-11-21	Aktywny	Jan Kowalski	
jan.kowalski@mail.pl	Administrator PAIH	✓	2017-07-21	2017-07-21	Aktywny	Jan Kowalski	

Rysunek 52: Zarządzanie użytkownikami

4. Po kliknięciu ikony edycji (1) bądź dodawania (3) nowego użytkownika pojawi się formularz edycji danych. Należy wpisać dwukrotnie e-mail użytkownika, a następnie wybrać z listy **Typ użytkownika** rodzaj konta.

Dodaj / aktualizuj użytkownika

* E-mail
jan.kowalski@mail.pl

* Potwierdź e-mail
jan.kowalski@mail.pl

Typ użytkownika

Wybierz

Administrator PAIH

Administrator Regionalny

* Użytkownik Gminny

* Użytkownik Zewnętrzny

Rysunek 53: Dodaj/aktualizuj użytkownika - e-mail i typ użytkownika

5. W kolejnych krokach należy uzupełnić pozostałe dane związane z kontem użytkownika:
 - Datę wygaśnięcia konta.



INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



- Nazwę użytkownika.
- Stanowisko zajmowane przez użytkownika.
- Nr telefonu.
- Nr telefonu komórkowego.
- Języki, którymi posługuje się użytkownik.
- Czy użytkownik ma uprawnienia do edycji ofert (jeżeli tak, należy zaznaczyć pole wyboru).

Wygasa

2017-12-01

★ Nazwa użytkownika

Jan Kowalski

★ Stanowisko użytkownika

starszy inspektor

★ Telefon

(12) 3456789

★ Telefon komórkowy

999999999

★ Języki użytkownika

polish, english, russian

✓ Edytor

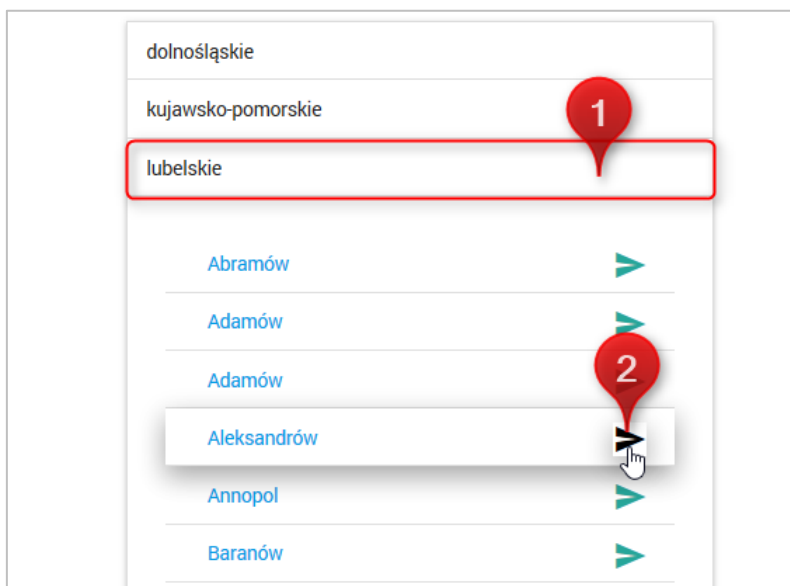
Rysunek 54: Dodaj/aktualizuj użytkownika - dane użytkownika

6. W przypadku użytkownika gminnego lub administratora regionalnego należy dodatkowo wskazać jednostkę administracyjną przypisaną do konta.



INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



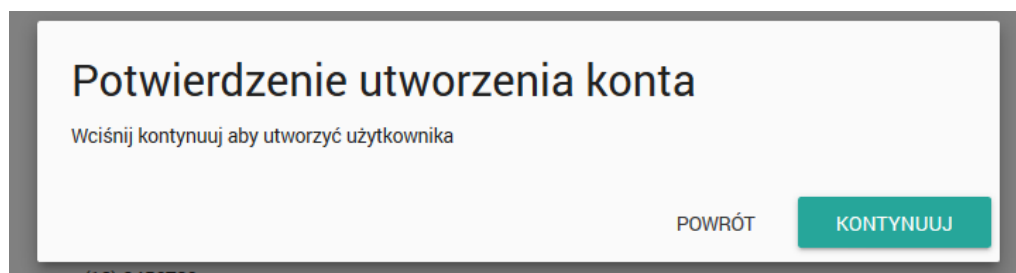
Rysunek 55: Dodaj/aktualizuj użytkownika - wskazanie powiązanej gminy

7. Dane instytucji zostaną wczytane. Należy sprawdzić ich poprawność – jeżeli omyłkowo wybrano niewłaściwą jednostkę należy użyć przycisku **Wybierz ponownie instytucję**.



Rysunek 56: Wczytane dane instytucji

8. Zapis danych użytkownika potwierdza się za pomocą przycisku **OK**. Aplikacja wyświetli komunikat.



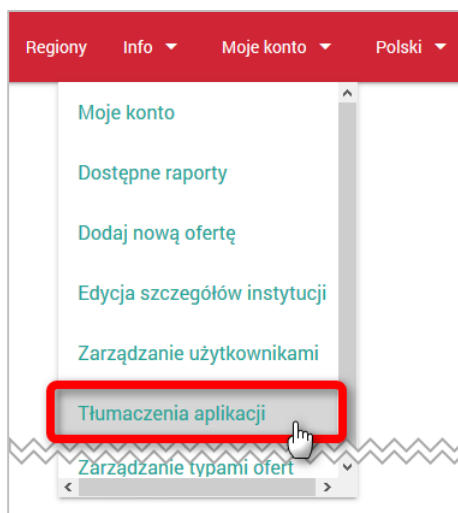
Rysunek 57: Potwierdzenie dodania/edycji konta użytkownika

9. Po kliknięciu **Kontynuuj** konfiguracja konta użytkownika zostaje zapisana.

4.6. Tłumaczenia aplikacji*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby edytować komunikaty aplikacji w języku angielskim i polskim uruchom menu **Moje konto**, następnie wybierz z niego pozycję **Tłumaczenia aplikacji**.



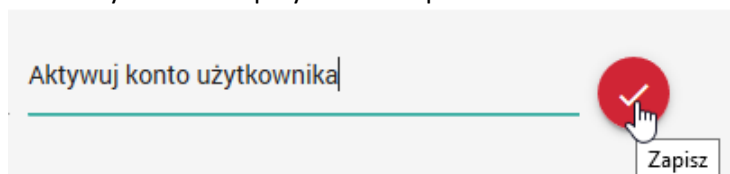
Rysunek 58: Wywołanie funkcjonalności Tłumaczenia aplikacji

2. Pojawi się okno **Edycja językowa** zawierająca treści komunikatów aplikacji w języku polskim i angielskim.

Edycja językowa			
message	en	pl	
message.activate_email.db_error	Unexpected error occurs.	Wystąpił nieoczekiwany błąd.	☒ ☐
message.activate_email.error	An error occurred.	Wystąpił błąd.	☒ ☐
*message.activate_email.ok	Account was successfully activated.	Konto zostało pomyślnie aktywowane	☒ ☐
message.activate_email.ok	Account was successfully activated.	Konto zostało pomyślnie aktywowane	☒ ☐
message.activate_email.title	Activate user account	Aktywacja konta użytkownika	☒ ☐
message.activate_email.wrong_hash	Invalid hash.	Niepoprawna wartość hash.	☒ ☐
message.attr.edit.attribute.numeric_u	Numeric unit	Jednostka	☒ ☐
message.attr.edit.attribute.public_dis	Public display	Wyświetlaj publicznie	☒ ☐
message.attr.edit.attribute.step	Step	Krok	☒ ☐

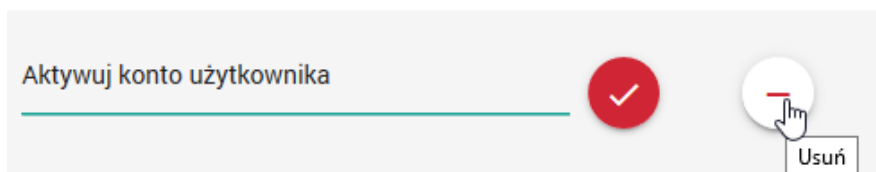
Rysunek 59: Edycja językowa

3. Aby edytować tekst komunikatu kliknij dwukrotnie na jego treść, a następnie wpisz nowy tekst. Zatwierdź zmiany w wierszu przyciskiem zapisu.



Rysunek 60: Zmiana treści komunikatu

4. Usunięcie komunikatu odbywa się poprzez kliknięcie w odpowiednim wierszu przycisku usuwania komunikatu.



Rysunek 61: Usunięcie komunikatu

5. Aby dodać nowy komunikat do bazy należy:
(1) Uruchomić przycisk **Dodaj**

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



- (2) Uzupełnić atrybuty komunikatu – **message**: kod komunikatu w bazie aplikacji, **en**: treść komunikatu w języku angielskim, **pl**: treść komunikatu w języku polskim.
- (3) Zatwierdzić zmiany przyciskiem zapisu.

report.compare.xls.description	Offers xls compare list	Lista ofert do porównania w xls	✓	-
report.message.noattributes	There are no required attributes	Brak wymaganych atrybutów	✓	-
report.offerlist.description	Offers list	Lista ofert	✓	-
report.xls.description	Offers xls list	Lista ofert w xls	✓	-
2 3				

1

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój

Standardy obsługi inwestora w samorządzie

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

Rysunek 62: Dodanie nowego komunikatu w aplikacji

4.7. Języki*

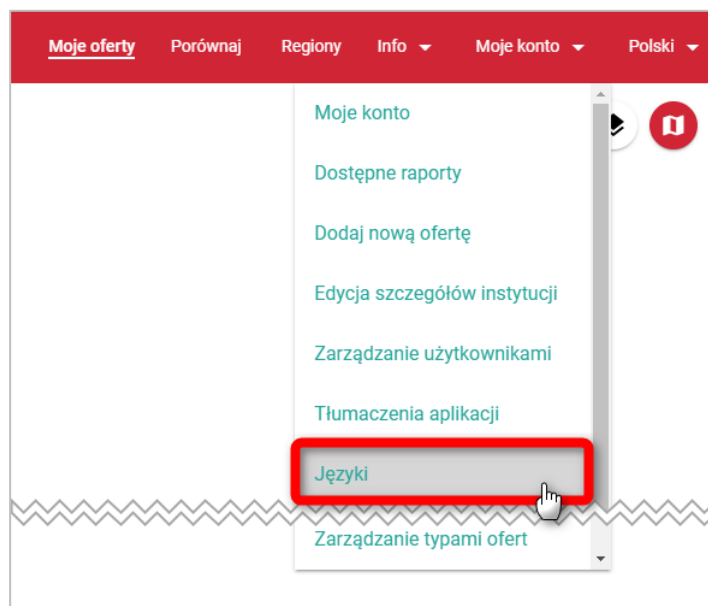
**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby przejść do zarządzania wersjami językowymi dostępnymi w aplikacji należy z menu **Moje konto** wybrać polecenie **Języki**.

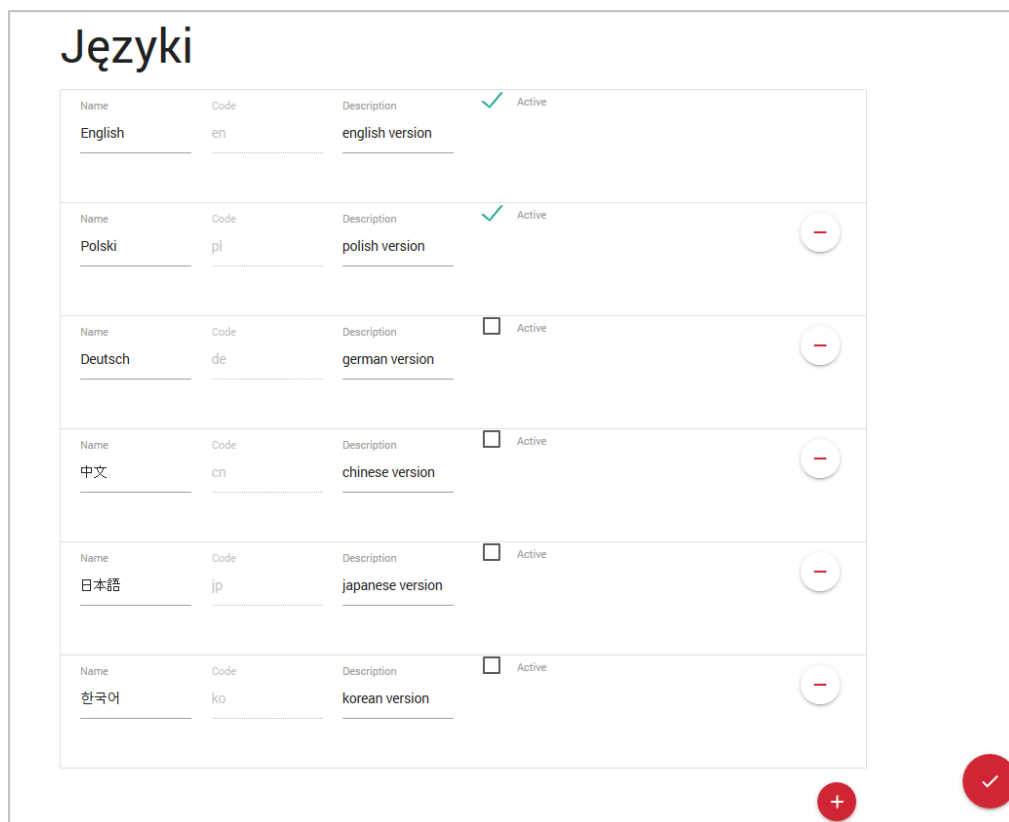


INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 63: Wywołanie narzędzia do obsługi języków



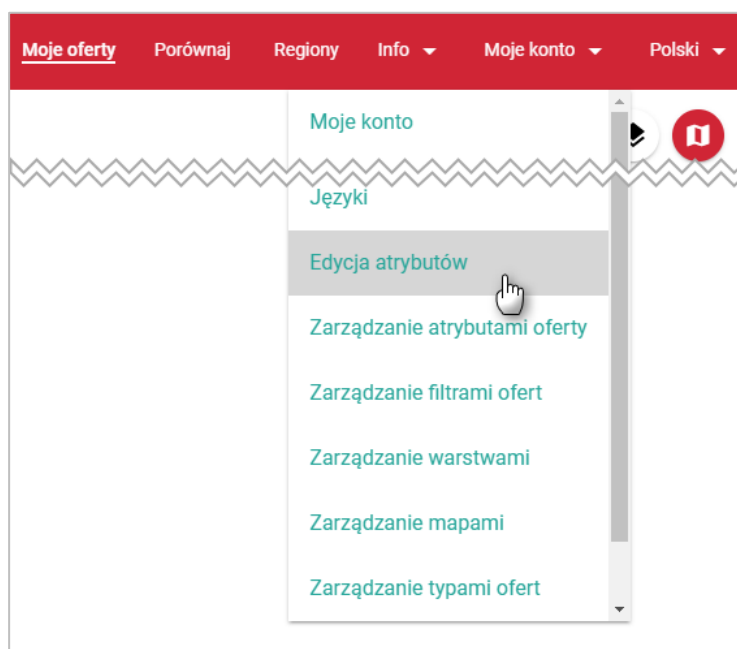
Rysunek 64: Narzędzie do zarządzania wersjami językowymi

2. Aby dodać nowy język użyj przycisku **dodaj** - .
3. Uzupełnij atrybuty języka:
 - Name – nazwa języka w tym języku,
 - Code – kod języka (np. pl, en, de),
 - Description – opis wersji językowej w języku angielskim,
 - Active – jeżeli zaznaczono, to język będzie widoczny na liście wyboru języka w generatorze ofert.
4. Aby usunąć język z listy użyj ikony **usuń**  przy właściwym języku.
5. Po dokonaniu zmian zatwierdź formularz przyciskiem .

4.8. Edycja atrybutów*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

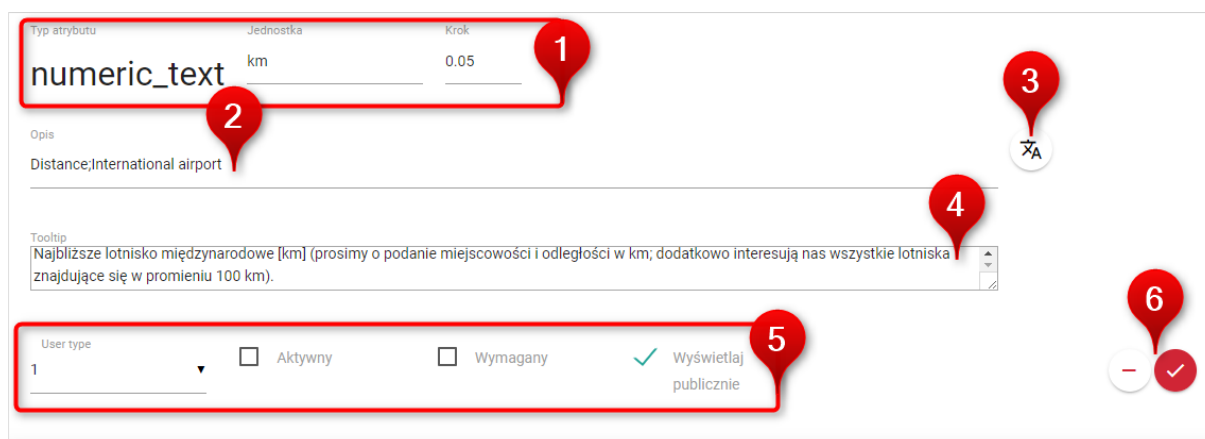
1. Aby edytować atrybuty należy z menu **Moje konto** wybrać polecenie **Edycja atrybutów**.



Rysunek 65: Wywołanie okna Edycja atrybutów

2. Wyświetli się okno Atrybuty, zawierające listę definicji atrybutów zamieszczonych w systemie.
Zdefiniowane zostały:

- (1) **Typ** danych, jaki przyjmuje atrybut. W przypadku typów numerycznych zdefiniowano także **jednostkę i krok**.
- (2) Opis atrybutu w języku angielskim.
- (3) Możliwość dodania tłumaczenia do opisu atrybutu w innych językach (w tym w języku polskim).
- (4) Tooltip – odpowiedź dla użytkownika, w jaki sposób należy wypełniać wartości atrybutu. Zaleca się wprowadzanie odpowiedzi w języku polskim.
- (5) Ustawienia wyświetlania:
 - minimalny wymagany poziom uprawnień dla użytkowników (1 – administrator PAIH, 2-administrator regionalny, 3- użytkownik gminny, 4-użytkownik zewnętrzny);
 - czy atrybut jest **Aktywny**
 - czy atrybut jest **Wymagany**,
 - czy atrybut ma być **Wyświetlany publicznie**.
- (6) Przyciski **Usuń i Zapisz**.

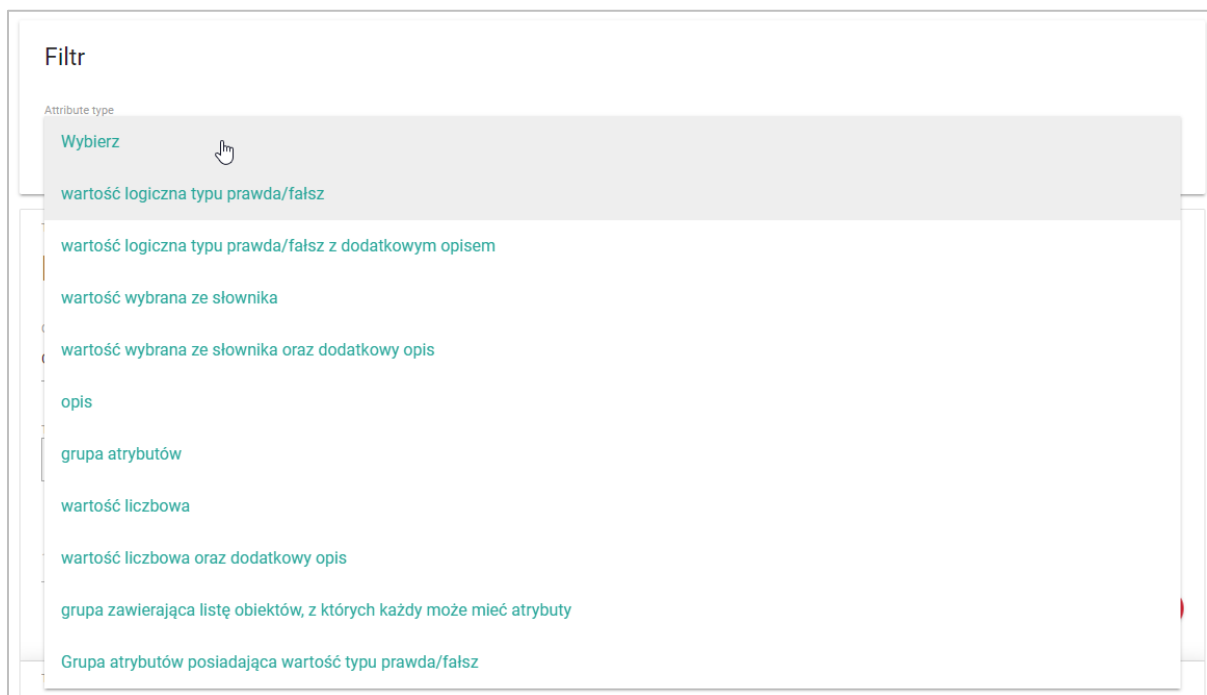


The screenshot shows the 'Edycja atrybutów' (Edit attributes) form. It contains the following elements:

- 1**: A table with columns 'Typ atrybutu', 'Jednostka', and 'Krok'. The first row contains 'numeric_text', 'km', and '0.05'.
- 2**: The 'Opis' (Description) field containing 'Distance;International airport'.
- 3**: A button with a plus sign and the letter 'A' for adding translations.
- 4**: The 'Tooltip' field containing the text: 'Najbliższe lotnisko międzynarodowe [km] (prosimy o podanie miejscowości i odległości w km; dodatkowo interesują nas wszystkie lotniska znajdujące się w promieniu 100 km)'.
- 5**: A row of settings including a 'User type' dropdown set to '1', and three checkboxes: 'Aktywny' (unchecked), 'Wymagany' (unchecked), and 'Wyświetlaj publicznie' (checked).
- 6**: Two circular buttons at the bottom right, one with a minus sign (delete) and one with a checkmark (save).

Rysunek 66: Definicja atrybutu w zakładce Edycja atrybutów.

3. Lista atrybutów może być również filtrowana ze względu na typ danych przechowywanych w atrybucie.



Rysunek 67: Filtrowanie listy atrybutów w zakładce Edycja atrybutów.

4.8.1. Dodanie nowego atrybutu*

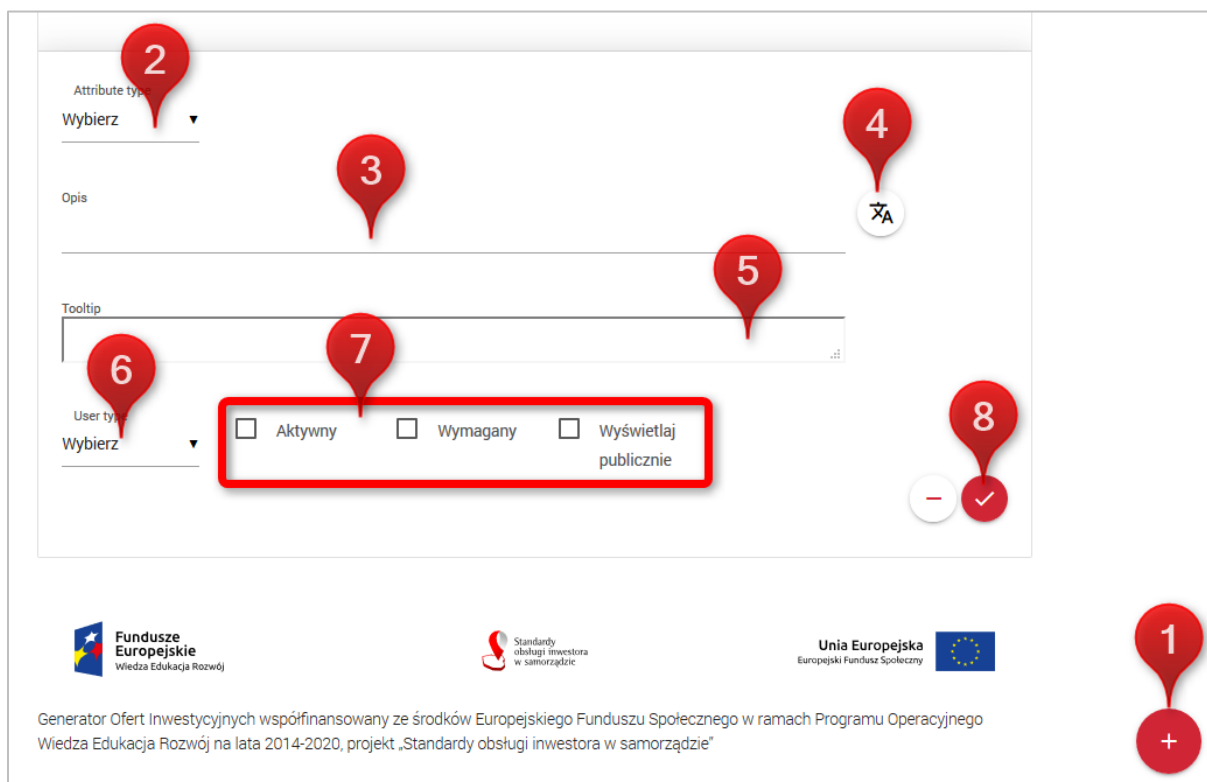
Aby dodać nowy atrybut należy wykonać następujące kroki:

- (1) Uruchomić przycisk dodawania nowego atrybutu
- (2) Wybrać typ atrybutu:
 - Wartość logiczna typu **prawda/fałsz**
 - Wartość logiczna typu **prawda/fałsz z dodatkowym opisem**
 - Wartość wybrana **ze słownika**
 - Wartość wybrana **ze słownika oraz dodatkowy opis**
 - **opis**
 - **grupa** atrybutów
 - wartość **liczbowa**
 - wartość **liczbowa oraz dodatkowy opis**
 - **grupa** zawierająca listę obiektów, z których **każdy może mieć atrybuty**
 - **grupa** atrybutów posiadająca wartość typu **prawda/fałsz**
- (3) Wpisz opis atrybutu (np. *Number of storeys*) w języku angielskim.
- (4) Możliwość dodania tłumaczenia w języku polskim (np. *Liczba kondygnacji budynku*).
- (5) Tooltip – wpisz odpowiedź dla użytkownika (np. *Proszę wpisać liczbę naziemnych kondygnacji budynku z uwzględnieniem parteru*)
- (6) User type – należy zdefiniować, z jakiego poziomu uprawnień atrybut będzie widoczny:
 - 1 – widoczny jedynie dla Administratora PAIH,
 - 2 – widoczny dla administratorów regionalnych i PAIH,

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

- 3 – widoczny dla użytkowników gminnych i administratorów,
 - 4 – widoczny dla wszystkich użytkowników.
- (7) Należy zaznaczyć, czy atrybut jest Aktywny, Wymagany oraz czy ma być publicznie widoczny w aplikacji.
- (8) Zatwierdź wprowadzenie atrybutu przyciskiem zapisu.

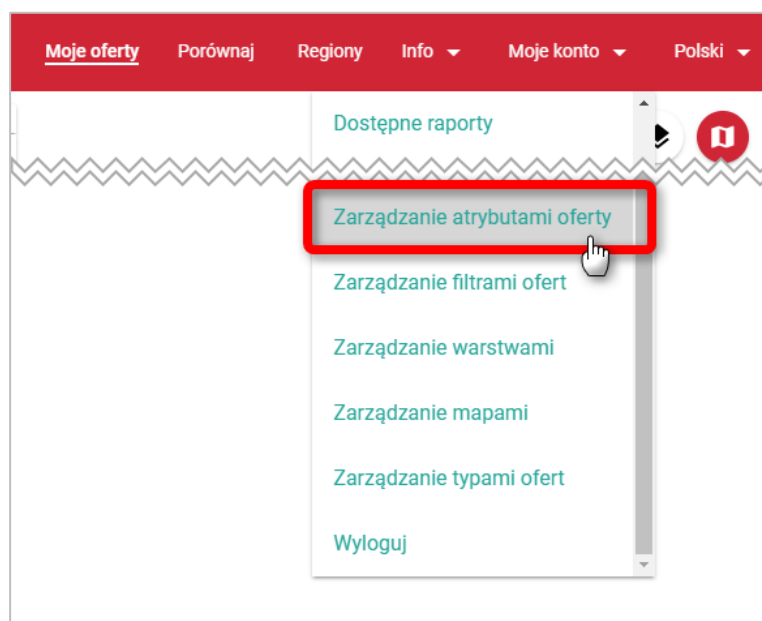


Rysunek 68: Dodanie nowego atrybutu

4.9. Zarządzanie atrybutami oferty*

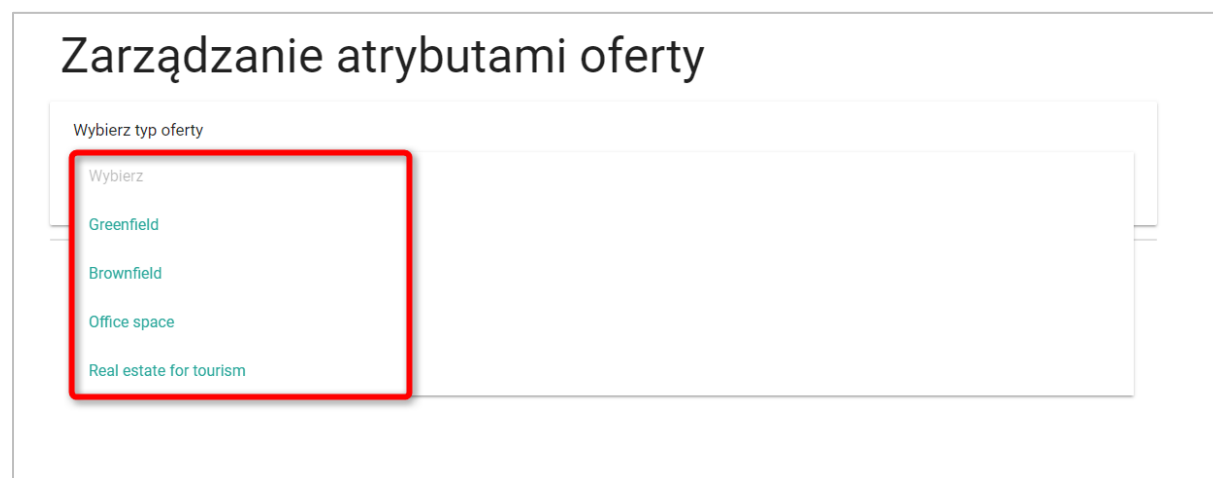
**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Definiowanie zestawu atrybutów przypisanych do danego typu oferty odbywa się z poziomu funkcjonalności **Zarządzanie atrybutami oferty** dostępnej w menu **Moje konto**.



Rysunek 69: Wywołanie okna Zarządzanie atrybutami oferty

2. W pierwszej kolejności należy wskazać typ oferty, dla której zostanie zdefiniowany zestaw atrybutów.



Rysunek 70: Wybierz typ oferty

3. Po wskazaniu typu oferty wczytane zostaną atrybuty przypisane do danego typu oferty.

 Polska Agencja Inwestycji i Handlu
Grupa PFR

[Moje oferty](#) [Porównaj](#) [Regiony](#) [Info](#) [Moje konto](#) [Polski](#)

Zarządzanie atrybutami oferty

Wybierz typ oferty

Greenfield

	Location	☐ Card title	☐ Card details	☒ Report scl	☒ Report compare	☒ Report list	
	Area of property	☐ Card title	☐ Card details	☒ Report scl	☐ Report compare	☒ Report list	
	Property information	☐ Card title	☐ Card details	☒ Report scl	☐ Report compare	☐ Report list	
	Land specification	☐ Card title	☐ Card details	☒ Report scl	☐ Report compare	☐ Report list	
	Transport links	☐ Card title	☐ Card details	☒ Report scl	☐ Report compare	☐ Report list	

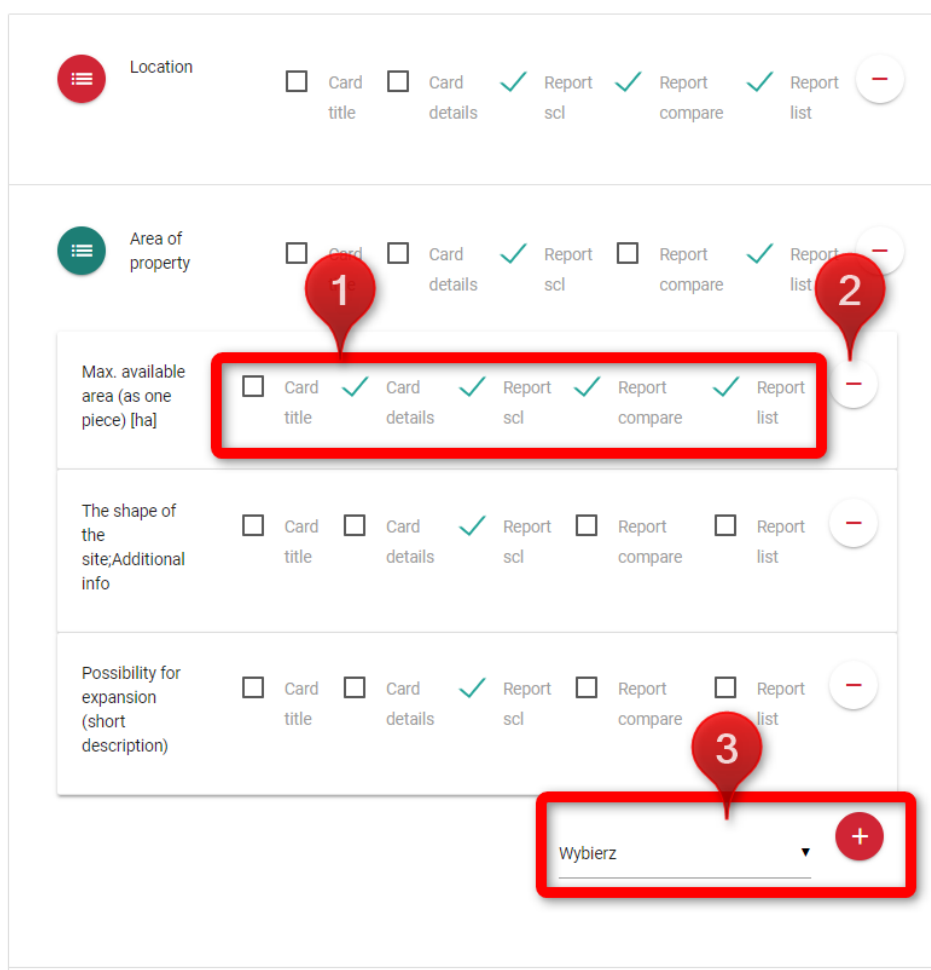


Rysunek 71: Atrybuty przypisane do oferty typu Greenfield

4. Część atrybutów to atrybuty grupujące. Po kliknięciu na ikonę  można podejrzeć atrybuty podrzędne.
5. Zarządzanie atrybutami oferty umożliwia:
 - (1) Zdefiniowanie widoczności atrybutu w tytule karty oferty, w szczegółach oferty, w raportach: Site Check List, Compare, Offer List.
 - (2) Usunięcia atrybutu z aktualnie wyświetlonego typu oferty.
 - (3) Dodanie atrybutu poprzez wybór z listy i zatwierdzenie ikoną (+).

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



The screenshot displays a user interface for managing attributes. It features several sections, each with a category icon and a list of attribute options. The options are represented by checkboxes and labels: 'Card title', 'Card details', 'Report scl', 'Report compare', and 'Report list'. Some options are checked with green checkmarks. Red callouts are used to highlight specific elements: callout 1 points to the 'Card title' checkbox in the 'Max. available area (as one piece) [ha]' section; callout 2 points to the 'Report list' checkbox in the 'Area of property' section; callout 3 points to the 'Wybierz' dropdown menu in the 'Possibility for expansion (short description)' section. A red box also highlights the 'Report list' checkbox in the 'Max. available area' section.

Rysunek 72: Zarządzanie atrybutami

6. Po wprowadzeniu zmian w formularzu należy go zatwierdzić przyciskiem .

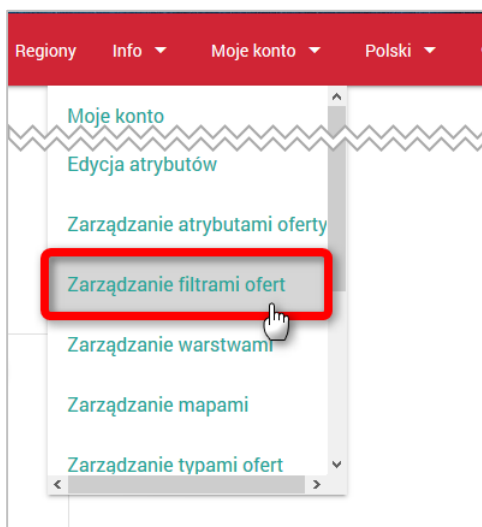
4.10. Zarządzanie filtrami ofert*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. W celu zarządzania [filtrami ofert](#) widocznymi w lewym panelu aplikacji należy w menu **Moje konto** wybrać: **Zarządzanie filtrami ofert**.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 73: Wywołanie okna Zarządzanie filtrami ofert

2. Pojawi się okno umożliwiające konfigurację filtrów dla ofert.

Zarządzanie filtrami ofert

Szczegóły

Total office area

Atrybuty

Total office area [m²]

Kolejność wyświetlania

6 4

☒ Wyświetlaj publicznie ☒ Aktywne ☐ Typy ☒ Strona instytucji ☐ Schowaj

Powierzchnie biurowe X

Teren

+

-

Szczegóły

Date of publication

Atrybuty

Kolejność wyświetlania

13 4

☐ Wyświetlaj publicznie ☒ Aktywne ☒ Typy ☐ Strona instytucji ☐ Schowaj

Wybierz

+

-

Szczegóły

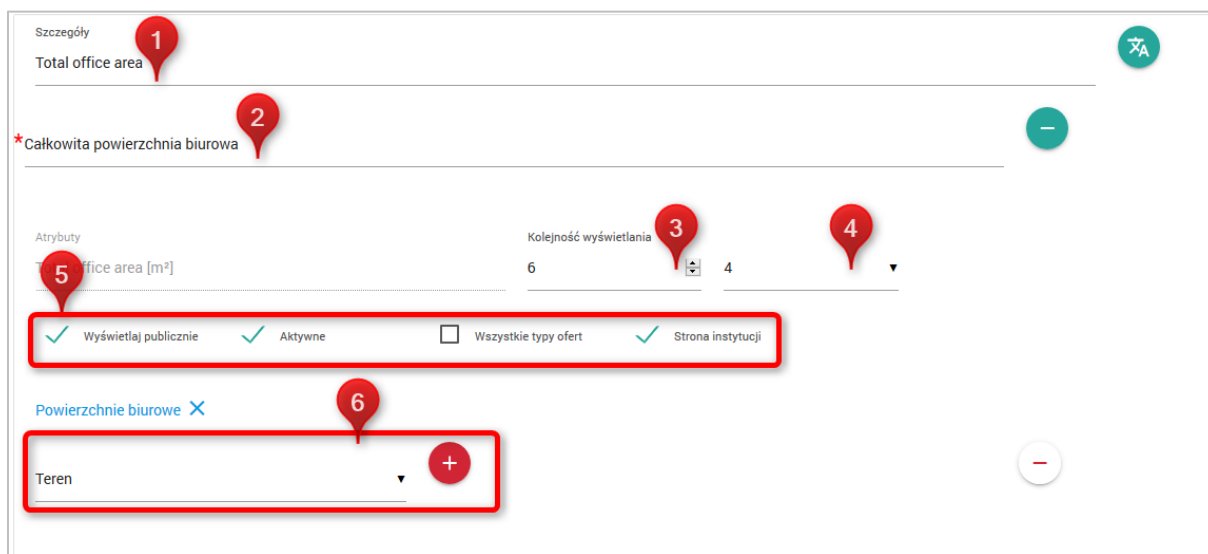
Date of creation

+

Rysunek 74: Okno zarządzania filtrami ofert

3. Administrator ma możliwość edycji poszczególnych atrybutów filtrów:

- (1) Nazwa filtra w języku angielskim
- (2) Nazwa filtra w języku polskim (po kliknięciu ikony tłumaczeń)
- (3) Kolejność wyświetlania filtra.
- (4) Uprawnienia: minimalny wymagany poziom uprawnień dla użytkowników, aby filtr był dla nich widoczny (1 – administrator PAIH, 2-administrator regionalny, 3- użytkownik gminny, 4-użytkownik zewnętrzny);
- (5) Ustawienia wyświetlania:
 - Wyświetlaj publicznie – jeżeli zaznaczono, filtr będzie widoczny dla niezalogowanych użytkowników.
 - Aktywne – jeżeli zaznaczono, filtr będzie aktywny w aplikacji. Odznaczenie powoduje wyłączenie filtra w aplikacji.
 - Wszystkie typy ofert – filtr będzie aktywny dla wszystkich możliwych typów ofert.
 - Czy filtr ma być widoczny na stronie instytucji.
- (6) Możliwość dodania filtra do kolejnego typu oferty. (Usunięcie powiązania typu oferty z filtrem odbywa się poprzez kliknięcie w znak  przy nazwie typu oferty.



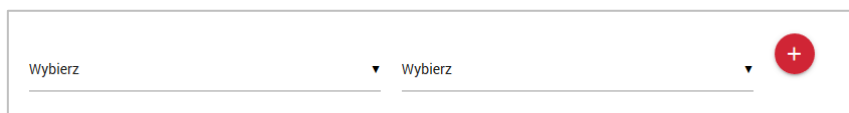
The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) page for editing a filter. It includes fields for 'Total office area' (1), 'Całkowita powierzchnia biurowa' (2), 'Atrybuty' (3) with a dropdown for 'office area [m²]' (5), and 'Kolejność wyświetlania' (4). Below these are checkboxes for 'Wyświetlaj publicznie' (checked), 'Aktywne' (checked), 'Wszystkie typy ofert' (unchecked), and 'Strona instytucji' (checked). At the bottom, there is a section for 'Powierzchnie biurowe' (6) with a dropdown menu and a '+' button, and a 'Teren' field.

Rysunek 75: Edycja atrybutów filtra

4. Zmiany należy potwierdzić przyciskiem **Zapisz** - .
5. Aby na stałe usunąć filtr z aplikacji należy kliknąć w ikonę **Usuń** - . Zmiany jak w przypadku edycji należy potwierdzić przyciskiem **Zapisz**.
6. Aby dodać nowy filtr przewiń listę filtrów do samego dołu za pomocą suwaka przeglądarki internetowej lub pokrętki myszy (*scroll*).
7. Widoczne są dwie listy wybieralne oraz przycisk **Dodaj**.

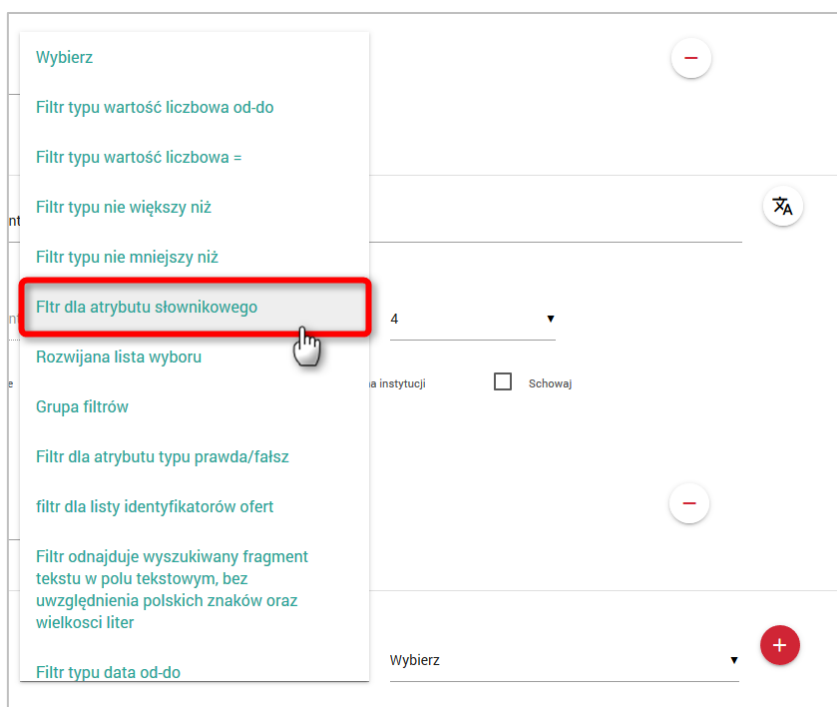
INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 76: Dodawanie filtra (1)

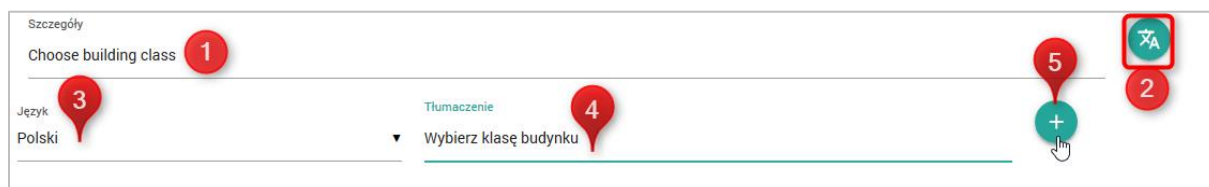
8. Wybierz typ filtra na pierwszej z list.



Rysunek 77: Dodawanie filtra (2)

9. Uzupełnij nazwę filtra w języku angielskim i polskim:

- (1) Wpisz nazwę w języku angielskim.
- (2) Kliknij przycisk tłumaczeń.
- (3) Wybierz język tłumaczenia – np. polski.
- (4) Wpisz treść tłumaczenia
- (5) Zatwierdź tłumaczenie przyciskiem **Dodaj**.



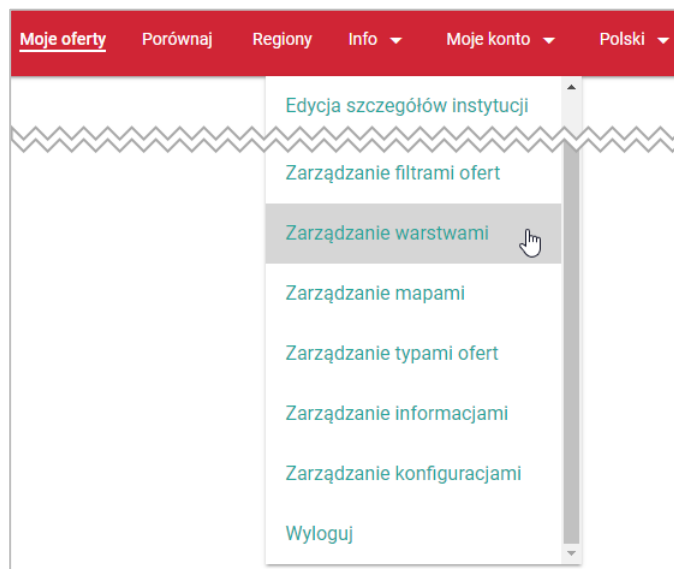
Rysunek 78: Dodawanie filtra (3)

10. Ustaw pozostałe parametry filtra jak w przypadku [edycji \(rys. 75\)](#) i zatwierdź zmiany przyciskiem zapisu.

4.11. Zarządzanie warstwami*

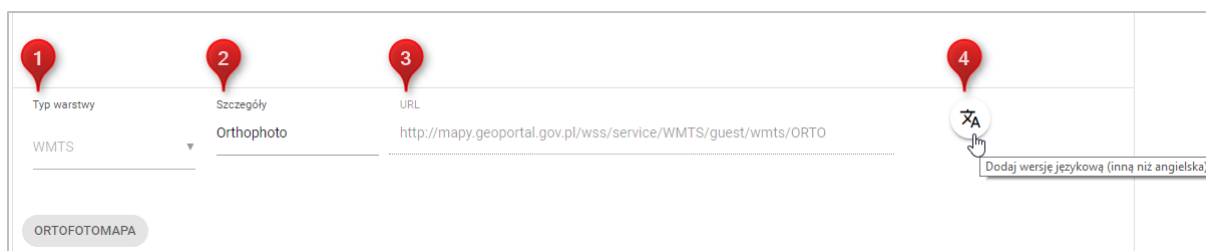
**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. W celu zarządzania warstwami dostępnymi w oknach mapy należy w menu **Moje konto** wybrać: **Zarządzanie warstwami**.



Rysunek 79: Wywołanie okna Zarządzanie warstwami

2. Pojawi się lista wprowadzonych warstw oraz następujące informacje na ich temat:
 - (1) Typ warstwy: WMS bądź WMTS,
 - (2) Szczegóły: opis warstwy w języku angielskim,
 - (3) URL: adres usługi WMS/WMTS.



Rysunek 80: Informacje dotyczące warstwy

W przypadku każdej warstwy można edytować jej opis (2), a także dodać kolejną wersję językową opisu – inną niż angielska (4). Języki, w jakich można wprowadzać kolejne wersje nazw, można dodawać w zakładce: Moje konto – Języki.

Istnieją warstwy domyślne, których nie można usunąć, są to:

- Orthophoto / Ortofotomapa,
- OpenStreet Map / Mapa OpenStreet,
- Google Map / Mapa Google,
- Administrative border / Granica administracyjna,
- Site markers/clusters / Lokalizacja ofert (grupy).

W przypadku pozostałych warstw, można je usunąć klikając przycisk Usun:

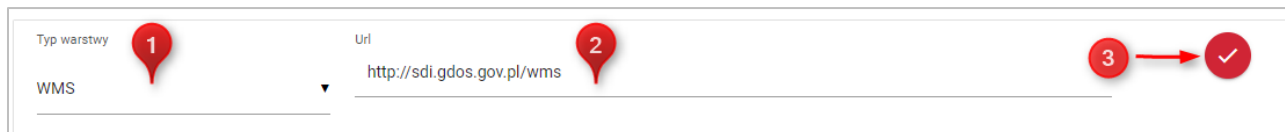


Każdą z wprowadzonych zmian należy zatwierdzić przyciskiem Zapisz:



3. W celu dodania kolejnej warstwy należy kliknąć przycisk **Dodaj**. Jest on położony poniżej spisu warstw . Należy następnie wprowadzić odpowiednie parametry dla nowej warstwy:

- (1) W pierwszym polu **Typ warstwy** należy wybrać z rozwijalnej list: WMS bądź WMTS.
- (2) W drugim polu **Url** trzeba wkleić adres uzyskany z portalu udostępniającego usługi mapowe WMS/WMTS.
- (3) Po uzupełnieniu powyższych pól należy je zatwierdzić **przyciskiem** (3).



Rysunek 81: Wprowadzenie nowej warstwy – etap 1

Po zatwierdzeniu danych wyświetlą się kolejne pola. Z rozwijalnej listy **Wybierz** (4) należy wybrać odpowiedni układ współrzędnych oznaczony symbolem EPSG. W aplikacji mapy wyświetlane są w układzie EPSG:4326.

Pojawią się także wszystkie **warstwy mapowe** (5) dostępne w ramach wybranej usługi WMS/WMTS. Przy nazwie każdej z nich widać zielone okienko – domyślnie zaznaczone, co oznacza, że warstwa ta zostanie zaimportowana do Generatora. Można zaznaczyć dowolną liczbę warstw.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 82: Wprowadzenie nowej warstwy – etap 2

Po wprowadzeniu wszystkich informacji dla danej warstwy należy kliknąć przycisk Dodaj:



Wszystkie wprowadzone dane trzeba także zatwierdzić przyciskiem Zapisz:



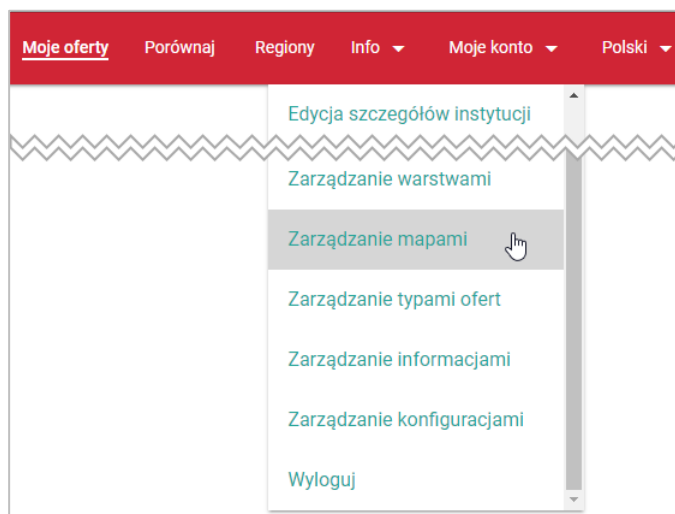
Nazwa wybranych warstw, po zatwierdzeniu, będzie wyświetlana na liście warstw w polu na szarym tle poniżej opisu danej warstwy. Główny opis warstwy (pole Szczegóły) również uzupełni się automatycznie. Opis należy edytować i wprowadzić w języku angielskim, a następnie dodać wersję w języku polskim.

4.12. Zarządzanie mapami*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

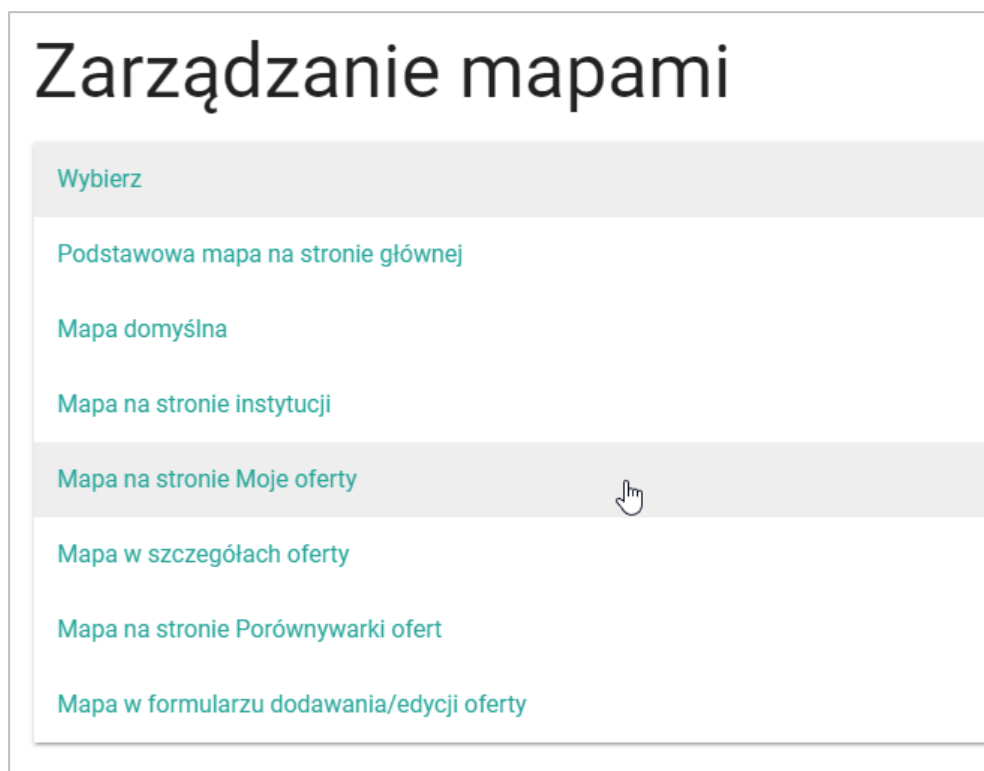
1. Definiowanie treści wyświetlanej na danej mapie odbywa się w zakładce **Zarządzanie mapami** dostępnej w menu **Moje konto**.





Rysunek 83: Wywołanie okna Zarządzanie mapami

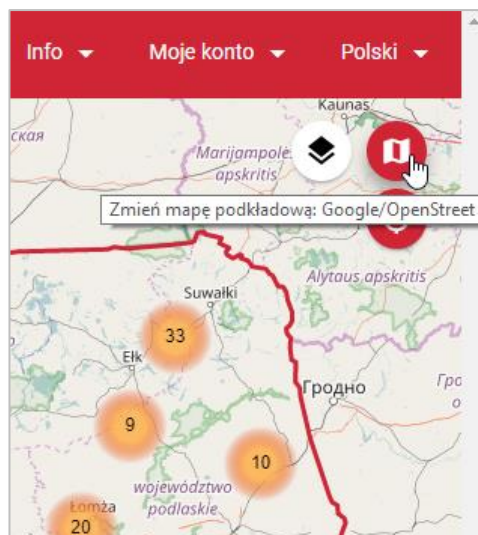
2. W pierwszej kolejności należy z listy wybrać mapę, której treścią chcemy zarządzać.



Rysunek 84: Wybranie z listy mapy do edycji

Dostępnych jest 7 map:

- (1) **Podstawowa mapa na stronie głównej:** mapa widoczna na głównej stronie Generatora Ofert, przedstawia zgrupowane lokalizacje ofert, można wybrać mapę podkładową: Google bądź OpenStreet za pomocą przycisku w prawym górnym rogu:



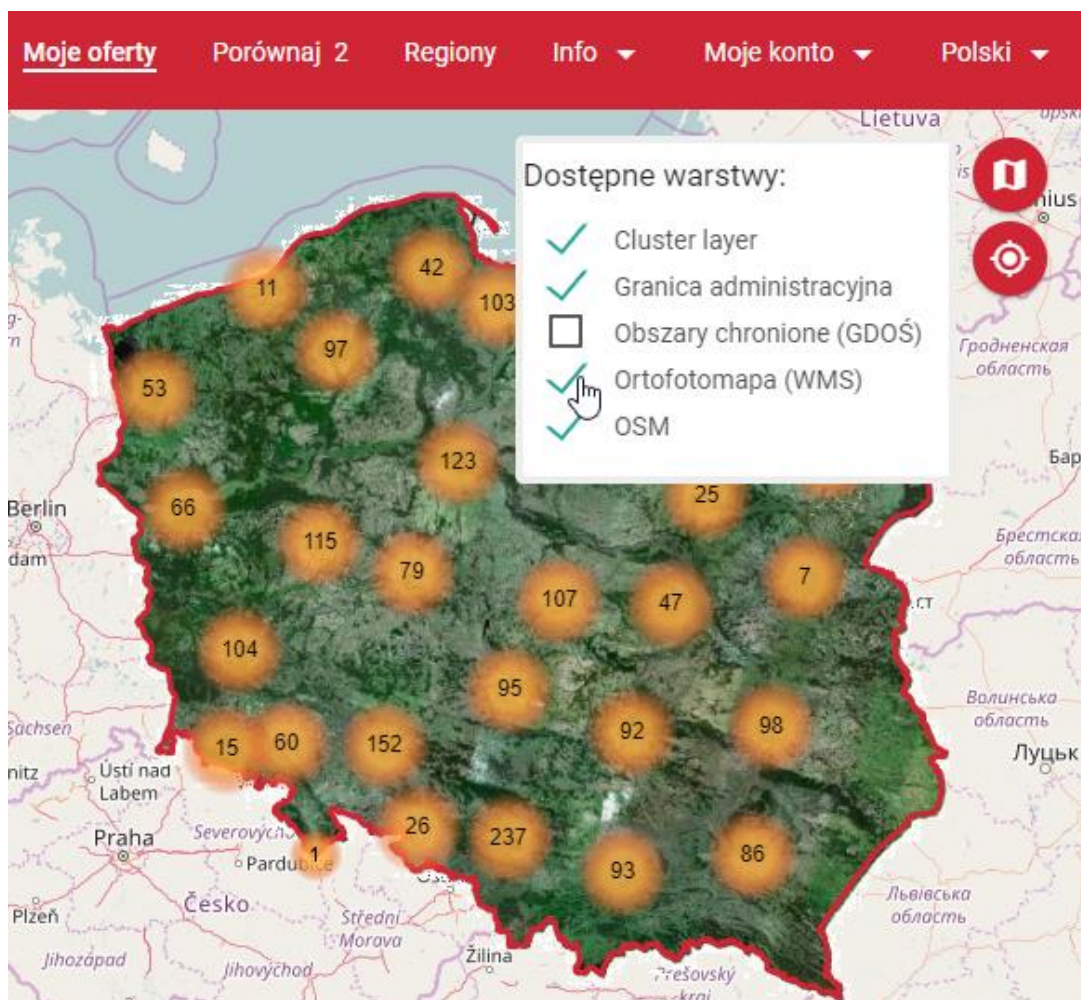
Rysunek 85: Zmiana mapy podkładowej z OpenStreet na Google

- (2) **Mapa domyślna:** wykorzystywana w Generatorze Ofert, gdy nie zdefiniowano żadnej innej mapy
- (3) **Mapa na stronie Instytucji:** mapa widoczna w zakładce Regiony, po wybraniu z listy konkretnego województwa bądź gminy. Zaznaczona jest na niej granica danego regionu, można wybrać mapę podkładową: Google bądź OpenStreet. Mapa prezentuje zgrupowane lokalizacje ofert położonych wyłącznie w granicach wybranego regionu.
- (4) **Mapa na stronie Moje oferty:** mapa widoczna w zakładce Moje oferty, przedstawia zgrupowane lokalizacje ofert, można wybrać mapę podkładową: Google bądź OpenStreet za pomocą przycisku w prawym górnym rogu
- (5) **Mapa w szczegółach oferty:** mapa widoczna po kliknięciu przycisku SZCZEGÓŁY w polu danej oferty na liście opublikowanych ofert. W nowej karcie otrzymujemy formularz opisujący konkretną ofertę, jej zdjęcia, a także położenie na mapie. W oknie mapy widoczny jest kształt danej nieruchomości i infrastruktura lub przybliżone położenie punktowe – w przypadku gdy nie wprowadzono geometrii. Podkład stanowi ortofotomapa (opcjonalnie OpenStreet).

W oknie Szczegółów oferty istnieje także możliwość pobrania raportu dla danej oferty w formacie pdf, doc bądź xls za pomocą przycisku: POBIERZ LISTĘ DANYCH. W raporcie również zawarty jest fragment mapy przedstawiający położenie oferty.

- (6) **Mapa na stronie Porównywarki ofert:** widoczna w zakładce Porównaj, przedstawia lokalizację wyłącznie ofert wybranych do porównania. Jest możliwość wyboru podkładu: Google bądź OpenStreet.
 - (7) **Mapa w formularzu dodawania/edycji oferty:** mapa widoczna w procesie dodawania oferty w Kroku 1; wykorzystywana jest do samodzielnego wprowadzenia geometrii oferty oraz infrastruktury; podkład stanowi OpenStreet.
3. Po wybraniu konkretnej mapy pojawia się lista dostępnych dla niej warstw, czyli informacji jakie mogą być na niej wyświetlane. Niektóre z warstw, dla których zaznaczona jest opcja: Domyślnie widoczne na mapie, są widoczne od razu po włączeniu danej mapy.
- Pozostałe warstwy, które są na liście, ale nie mają zaznaczonej opcji domyślnej widoczności, również mogą zostać wyświetlone. W oknie mapy użytkownik może samodzielnie otworzyć drzewo warstw i zaznaczyć, aby dana warstwa była widoczna, za pomocą ikonki:





Rysunek 86: Rozwinięcie listy dostępnych warstw dla mapy podstawowej na głównej stronie Generatora Ofert

4. Dla danej mapy można także ustawić kolejność wyświetlania warstw, tak aby mapa była czytelna i informacje zawarte na jednej warstwie nie przesłaniały innych.

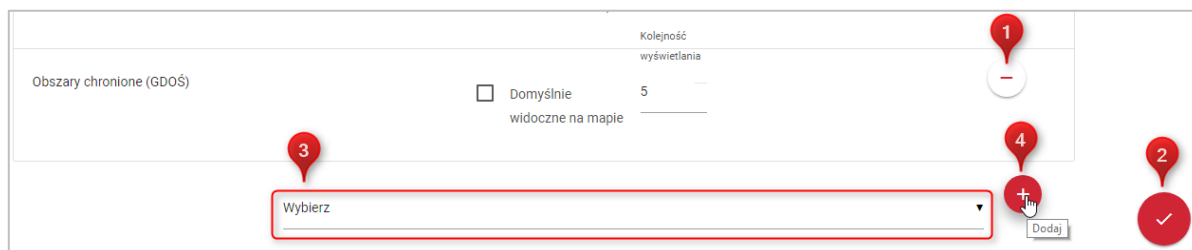
Przykładowo warstwie podkładowej Google lub OpenStreet nadany jest w polu Order numer 1. Oznacza to, iż wszystkie warstwy o wyższym numerze będą "nałożone" na nią i wyświetlane w pierwszej kolejności. Jeśli ortofotomapie nadany zostanie numer 2, to po włączeniu jej wyświetlania zasłoni ona warstwę Google. Natomiast w przypadku warstwy: Lokalizacja ofert, gdy nada się jej najwyższy numer, będzie ona widoczna zawsze "na wierzchu" warstwy Google, bądź ortofotomapy.

5. Dla danej mapy można usunąć zbędne warstwy. Należy kliknąć przycisk **Usuń (1)** a następnie **Zapisz (2)**.

Do wybranej mapy można także dodać kolejne warstwy. Poniżej listy aktualnie wybranych dla danej mapy warstw umieszczony jest **pasek wyboru (3)**. Po jego rozwinięciu ukazuje się lista pozostałych warstw dostępnych w aplikacji. Proces dodawania nowej warstwy do listy

warstw dostępnych w Generatorze opisany został w podrozdziale [4.12. Zarządzanie warstwami](#).

Z listy należy wybrać warstwę którą chce się dodać do danej mapy i kliknąć przycisk **Dodaj (4)**. Można zmienić kolejność jej wyświetlania, a także zaznaczyć opcję domyślnego wyświetlania. Wszystkie dokonane zmiany należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz (2)**.

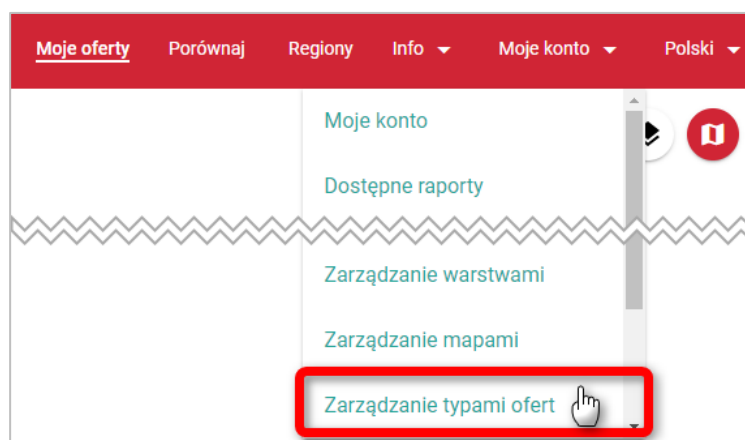


Rysunek 87: Dodawanie kolejnej warstwy do mapy

4.13. Zarządzanie typami ofert*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby przejść do zarządzania typami ofert dostępnymi w aplikacji należy z menu **Moje konto** wybrać polecenie **Zarządzanie typami ofert**.



Rysunek 88: Wywołanie okna Zarządzanie typami ofert

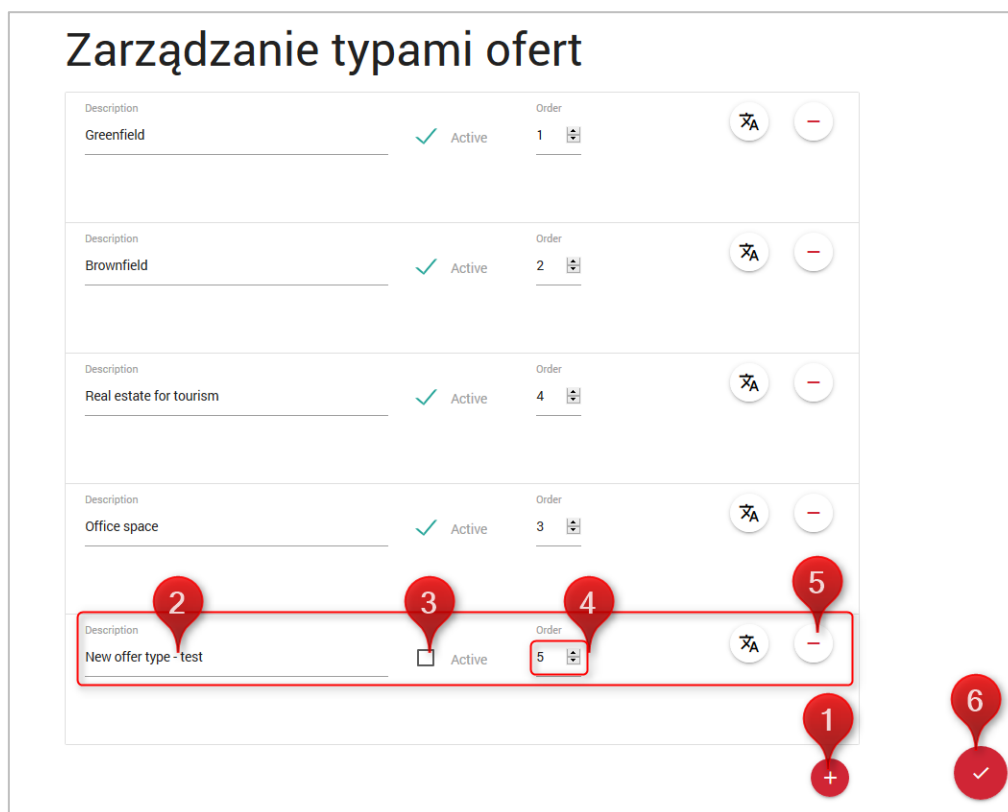
2. Aby dodać nowy typ oferty należy kliknąć przycisk **Dodaj (1)**.
3. Następnie uzupełnij atrybuty typu oferty:
 - **Description (2)** – opis typu oferty w języku angielskim,
 - **Active (3)** – wskazuje, czy dany typ oferty będzie aktywny (widoczny) w aplikacji,
 - **Order (4)** – kolejność wyświetlania. Im niższa wartość tym wyższa pozycja atrybutu na liście.
 -  - przycisk dodania tłumaczeń w języku innym niż angielski

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

-  - **usuń typ oferty (5).**

4. Po dokonaniu zmian zatwierdź formularz przyciskiem  (6).



Description	Order
Greenfield	1
Brownfield	2
Real estate for tourism	4
Office space	3
New offer type - test	5

Rysunek 89: Zarządzanie typami ofert

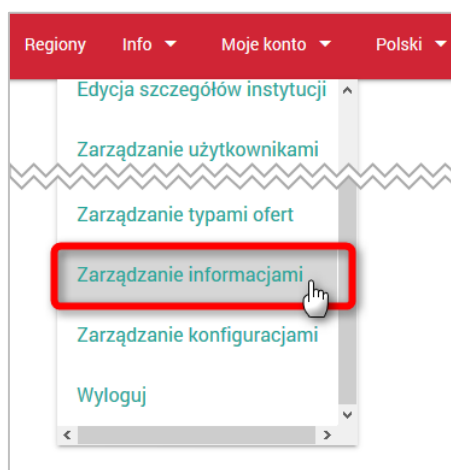
4.14. Zarządzanie informacjami*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

1. Aby przejść do zarządzania informacjami wyświetlanymi w aplikacji w zakładce Info należy z menu **Moje konto** wybrać polecenie **Zarządzanie informacjami**.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 90: Wywołanie funkcji Zarządzanie informacjami

2. Okno umożliwia konfigurację instrukcji wyświetlających się w aplikacji:
 - (1) Możliwość edycji instrukcji.
 - (2) Usunięcie instrukcji z aplikacji.
 - (3) Dodanie nowej instrukcji.

Zarządzanie instrukcjami

id	tytuł	priorytet wyświetlania	Opublikowany		
6	Instruction of adding offers	1	✓		
9	test2	1			
7	About System	2	✓		

 Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

 Standardy obsługi inwestora
w samorządzie

 Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

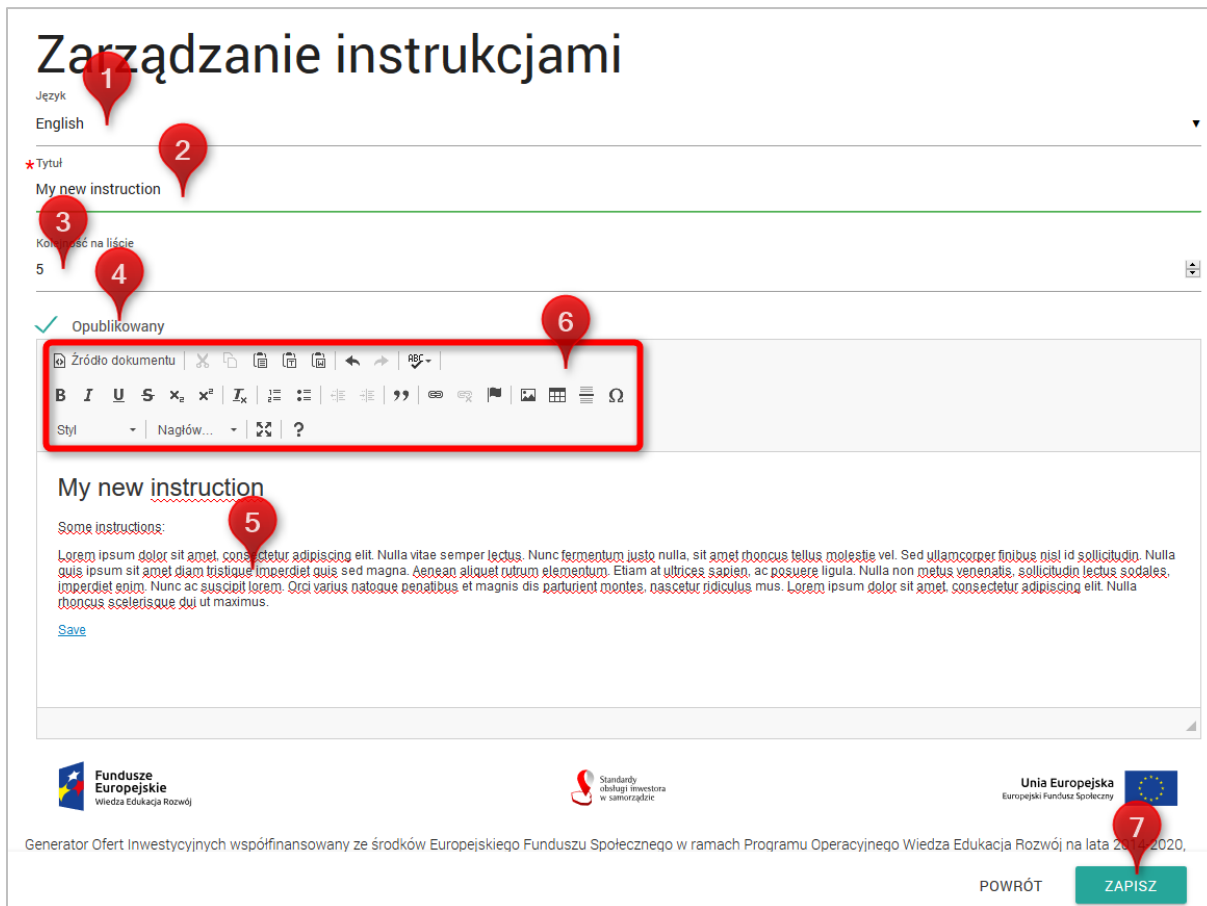
Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 91: Zarządzanie instrukcjami

3. Po uruchomieniu edycji lub przy tworzeniu nowej instrukcji pojawi się formularz z edytorem html umożliwiającym sformatowanie tekstu instrukcji. Ustawienia dostępne z poziomu formularza:
 - (1) Wybór wersji językowej instrukcji
 - (2) Tytuł instrukcji – pod tą nazwą instrukcja wyświetli się w menu aplikacji
 - (3) Kolejność na liście w menu Info.
 - (4) Należy zaznaczyć pole **Opublikowany**, jeśli instrukcja ma być widoczna na portalu

- (5) W oknie edytora tekstu należy wpisać treść instrukcji
- (6) Powyżej okna znajduje się pasek narzędziowy umożliwiający m.in. sformatowanie tekstu, podejrzenie źródłowego kodu html, dodanie hiperłączy, obrazów i tabel.



Zarządzanie instrukcjami

Język
English

* Tytuł
My new instruction

Komentarz na liście
5

✓ Opublikowany

6

7

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Standardy obsługi inwestora w samorządzie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,

POWRÓT ZAPISZ

Rysunek 92: Edycja instrukcji

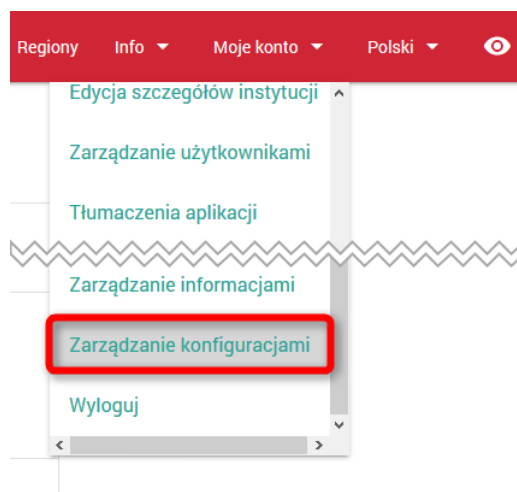
4.15. Zarządzanie konfiguracjami*

**Rozdział dotyczy użytkowników z uprawnieniami administratora PAIH.*

Aby przejść do ustawień aplikacji wybierz z menu **Moje konto** polecenie **Zarządzanie konfiguracjami**.

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”



Rysunek 93: Wywołanie okna zarządzania konfiguracjami

Pojawi się okno umożliwiające zmianę ustawień parametrów konfiguracyjnych w aplikacji. Parametry zostały zestawione w formie tabelarycznej:

Opis	Typ wartości	Wartość	
Kolor obramowania ofert na mapie	color		
Szerokość linii obramowania ofert na mapie	numeric	5	
Kolor wypełnienia ofert na mapie	color		
Aktywne emaile z przypomnieniem o aktualizacji oferty	boolean	t	
Okres, po którym wysyłane będą kolejne trzy maile przypominające o aktualizacji oferty	numeric	14	
Czas po, którym wysłać pierwszy email z przypomnieniem o aktualizacji oferty	numeric	90	
Aktywne emaile z informacją o cofnięciu oferty do poprawy	boolean	t	
Aktywne emaile z informacją o statusie Do akceptacji	boolean	t	

Rysunek 94: Lista parametrów konfiguracyjnych

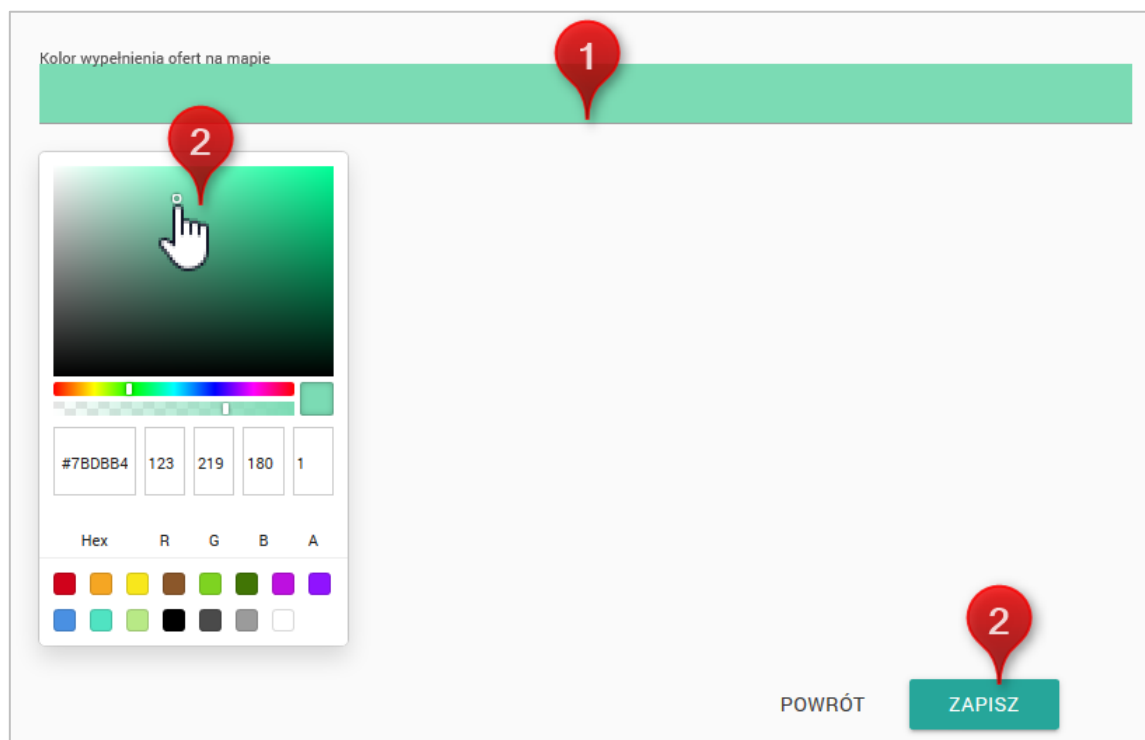
Parametry mogą mieć następujący typ danych:

- Color – wartość koloru
- Numeric – Liczba
- Boolean – wartość logiczna tak/nie.

Aby edytować parametr należy wybrać ikonę ołówka. Pojawi się okno edycji, którego wygląd jest zależny od typu danych parametru.

Aby zmienić kolor:

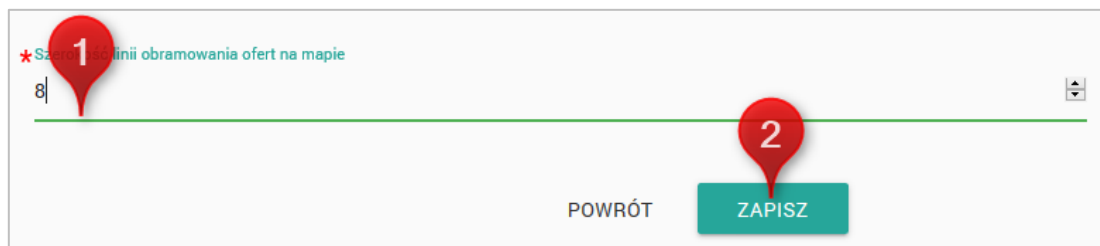
- (1) Kliknij w dotychczasowy kolor.
- (2) Za pomocą selektora kolorów wybierz nowy kolor.
- (3) Zatwierdź zmiany przyciskiem **Zapisz**.



Rysunek 95: Zmiana parametru typu kolor

Aby zmienić parametr liczbowy:

- (1) Wpisz nową wartość parametru.
- (2) Zatwierdź zmiany przyciskiem **Zapisz**.



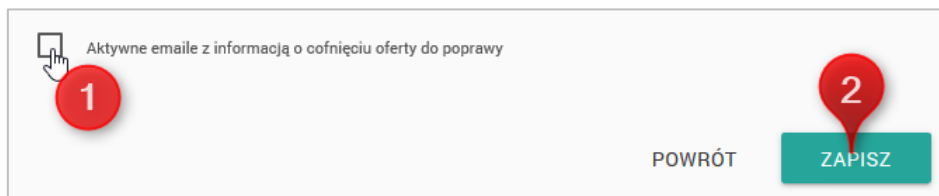
Rysunek 96: Zmiana parametru liczbowego

INSTRUKCJA – Generator Ofert Inwestycyjnych

Generator Ofert Inwestycyjnych współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, projekt „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”

Aby zmienić parametr logiczny Tak/Nie:

- (1) Odznaczyć lub zaznaczyć pole wybieralne (Checkbox).
- (2) Zatwierdzić zmiany przyciskiem **Zapisz**.



4.16. Wyloguj

Aby wylogować się z aplikacji wybierz z menu **Moje konto** polecenie **Wyloguj**. Więcej informacji o logowaniu zamieszczone zostało w [Rozdziale 1.2.](#)

