# **PE1 PAGRINDINIAI PAKEITIMAI DMS**

## Bendri pakeitimai:

1. Prisijungus bendrame paraiškų ir projektų sąrašų lape:
   1. voko piktograma viršutinėje juostoje yra gauti bendri DMS pranešimai, kurie taip pat bus gaunami el. paštu
   2. „i“ piktograma nukreipia į [https://www.esinvesticijos.lt//lt/DMS](https://www.esinvesticijos.lt/lt/DMS), kur pateikiama visa aktuali darbui su DMS informacija
   3. Pavadinimas „Duomenų mainų svetainė“ grąžina į pradinį puslapį – visų paraiškų ir projektų sąrašą
2. Pakeistas DMS dizainas. Visose lentelėse yra galimybė filtruoti bei rūšiuoti įrašus.

## Paraiškos:

Paraiškos formų užsakymas ir pateikimas vyksta pradiniame lange, prisijungus prie DMS. Komunikavimas dėl paraiškos vyksta pateikus paraišką.

## Projektai:

1. Projektų sąrašas papildytas projektų informacija.
2. Pradinis projekto puslapis:
   1. Piktograma „Namukas“ skirtas grįžti į projekto titulinį puslapį
   2. Lentelėje „Aktyvios paslaugos“ pateikiamos paslaugos, kurios buvo užsakytos į SFMIS2014 teikiamiems dokumentams. Sąraše atvaizduojama 10 paskutinių konkretaus projekto aktyvių paslaugų (jei projekte daugiau nei 10 aktyvių paslaugų - rodomas puslapiavimas). Naudotojui, neturinčiam konkrečios aktyvios paslaugos objekto pildymo ir/arba teikimo teisės, aktyvi paslauga rodoma tik peržiūros režime. Paslauga yra laikoma aktyvia ir rodoma aktyvių paslaugų sąraše nuo to momento, kai teikiama forma yra sukuriama DMS'e, iki kol ji neįgauna būsenos:
      1. Mokėjimo prašymas - "Baigtas", "Atmestas" arba "Anuliuotas";
      2. PPP - "Patvirtintas" arba "Atmestas";
      3. Pirkimas - "Pateiktas";
      4. Dalyviai - "Pateiktas".

Jeigu aktyvios paslaugos būsena nurodo, kad reikalaujamas veiksmas yra DMS pusėje ("Pildomas", "Patikrintas", "Patikrintas (turi klaidų)", "Tikslinamas'), tai tokios paslaugos eilutė yra atvaizduojama paryškintu šriftu.

Naudotojas gali rūšiuoti sąrašą pagal visus sąrašo stulpelius. Pagal nutylėjimą, sąrašas yra išrūšiuotas pagal reikalaujamus atlikti veiksmus (paryškinti viršuje), o po to pagal būsenos datą (Z->A)

* 1. Sąraše "Gauti pranešimai" atvaizduojama 10 naujausių gautų projekto pranešimų. Neperskaityti pranešimai rodomi paryškintu šriftu. Apie naujų ir dar neperskaitytų pranešimų kiekį indikuoja skaičius prie sąrašinės pavadinimo skliausteliuose rodomas skaičius *n* - "Gauti pranešimai (*n*)".  Atvaizduojama pranešimo rūšį nurodanti ikona.

[Vokas] - "Pranešimas" (SFMIS2014 atitinka įvedamą komunikavimo pranešimą);

[Failas] - "Dokumentas" (SFMIS2014 atitinka automatinį pranešimą vykdytojui);

[Vėliava] - "Įvykis".

1. Keičiasi filtrų naudojimas. Filtrai integruoti lentelėse po stulpelių pavadinimais. Naudojimas paaiškinimas mokymų medžiagoje [https://www.esinvesticijos.lt//lt/DMS](https://www.esinvesticijos.lt/lt/DMS).

## Sutartis ir paraiška:

1. Pateikiama pagrindinė sutarties informacija
2. Galima užsisakyti ir parsisiųsti pateiktą paraišką bei skiltyje „Dokumentai“ peržiūrėti pateiktus dokumentus
3. Komunikavimas vyksta iš meniu „Pranešimai“

## Mokėjimai

1. Patikslinti Mokėjimo prašymą bus galima tik Įgyvendinančios institucijos nurodymu ir tik tas Mokėjimo prašymo dalis, kurios prašomos tikslinti
2. Nepatikslinus Mokėjimo prašymo nurodytu terminu, Įgyvendinančioji institucija galės atšaukti tikslinimą ir užbaigti Mokėjimo prašymo vertinimą pagal pradinį Mokėjimo prašymą
3. Komunikavimas dėl Mokėjimo prašymo galimas tik iš aktyvaus (jau pateikto) Mokėjimo prašymo
4. Nebelieka atskiro Mokėjimo prašymų grafiko teikimo ir pasirašymo. Mokėjimo prašymų teikimo grafikas bus teikiamas ir pasirašomas kartu su Mokėjimo prašymu
5. Supaprastinta mokėjimo prašymo išlaidų pildymo struktūra
6. Komentarų laukai išsiplečia paspaudus ant jų
7. Keičiasi Pranešimo apie MPD2 apmokėjimą pateikimas
8. Pasirašyti Mokėjimo prašymai pateikiami atitinkamo Mokėjimo prašymo skiltyje „Žurnalas“
9. Su Mokėjimo prašymais pateikti dokumentai pateikiami atitinkamo Mokėjimo prašymo skiltyje „Dokumentai“.
10. Realizuota baigtų mokėjimo prašymų peržiūra su visa mokėjimo prašymo susirašinėjimo informacija bei teiktais dokumentais.

## Pirkimai

1. Keičiasi Projektų pirkimo plano ir pirkimų pateikimo meniu. Aktualūs (patvirtinti) duomenys atvaizduojami dalyje „Duomenų peržiūra“, o teikiami/derinami duomenys iki jų patvirtinimo – „Teikiami duomenys“
2. Pirkimo sutarties duomenis galima teikti ir iniciavus projekto pirkimų plano pakeitimą
3. PPP keitimų istorija pateikiama skiltyje „PPP versijos“
4. Galima pateikti pirkimų sutarčių keitimus
5. Komunikavimas dėl PPP galimas tik iš aktyvaus PPP
6. Komunikavimas dėl Pirkimo ar pirkimo sutarties galimas tik iš konkretaus Pirkimo

## Dalyviai

1. Duomenų pateikimas nesikeičia
2. Pateiktus duomenis galima peržiūrėti skiltyse „Žurnalas“
3. Komunikavimas vyksta iš meniu „Pranešimai“

## Pranešimai

1. Atvaizduojami gauti, siųsti ir ruošiami pranešimai bei įvykiai
2. Neperskaityti pranešimai ir įvykiai rodomi paryškinti šriftu
3. Norint atsakyti į gautą pranešimą, reikia sukurti naują pranešimą
4. Iš meniu „Pranešimai“ komunikuojama visais projekto klausimais išskyrus dėl Mokėjimo prašymo, PPP ir Pirkimo

## Naudotojai

1. Nauja teisė „Užsakyti dokumentus“. Ši teisė skirta Užsakyti ir atsisiųsti dokumentų rinkmenas iš SFMIS2014 (paraišką, dalyvių Mokymų grafiką ir t.t.).