



**Fundusze
Europejskie**
Pomoc Techniczna



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Umowa częściowo współfinansowana ze środków Unii Europejskiej

Instrukcja użytkownika

SL2021 – Kalendarz

Wersja dla Beneficjenta

Spis treści

Wstęp	4
Uprawnienia Użytkownika.....	5
Moduł Kalendarz.....	6
Podgląd Kalendarza projektu	6
Podgląd szczegółów wydarzenia	9
Utworzenie wydarzenia.....	12
Edycja wydarzenia	15
Usunięcie wydarzenia	19
Podgląd Kalendarza ogólnego	24
Podgląd szczegółów wydarzenia ogólnego.....	26
Filtrowanie wydarzeń	28

SPIS ILUSTRACJI

Rysunek 1 Kalendarz projektowy - Nawigacja.....	6
Rysunek 2 Widok wydarzeń projektowych.....	8
Rysunek 3 Podgląd wydarzenia projektowego	11
Rysunek 4 Ekran tworzenia wydarzenia projektowego	12
Rysunek 5 Podgląd wydarzenia projektowego – rozwinięte menu kontekstowe	16
Rysunek 6 Edycja wydarzenia.....	17
Rysunek 7 Podgląd wydarzenia projektowego – rozwinięte menu kontekstowe	21
Rysunek 8 Komunikat ostrzegawczy podczas usuwania wydarzenia.....	21
Rysunek 9 Funkcje dostępne w menu Zarządzanie kalendarzem.....	22
Rysunek 10 Funkcje dostępne po zaznaczeniu wydarzeń do usunięcia	23
Rysunek 11 Kalendarz ogólny - Nawigacja	25
Rysunek 12 Podgląd wydarzenia ogólnego.....	27
Rysunek 13 Panel filtrowania w Kalendarzu ogólnym	28
Rysunek 14 Panel filtrowania	29

Wstęp

Kalendarz w systemie SL2021 Projekty pozwala w szybki i prosty sposób zapoznać się z ważnymi informacjami w projekcie lub projektach, biorąc pod uwagę konkretną datę i godzinę.

Dostęp do modułu mają Użytkownicy posiadający rolę z odpowiednimi uprawnieniami, po zalogowaniu się przez SSO do aplikacji SL2021.

Kalendarz dostępny jest dla projektów znajdujących się w następujących statusach:

- Umowa w przygotowaniu,
- Umowa podpisana,
- Umowa rozwiązana,
- Zakończony.

Użytkownik ma możliwość tworzenia, edycji i usuwania wydarzeń projektowych oraz przeglądania wydarzeń zarówno projektowych, jak i ogólnych. Może również przeglądać wydarzenia w Kalendarzu ogólnym.

Uprawnienia Użytkownika

Użytkownik będzie posiadał dostęp do poszczególnych funkcjonalności modułu, poprzez nadanie mu odpowiednich uprawnień znajdujących się w grupie „Projekty”.

Poniżej prezentowana jest lista funkcjonalności i odpowiadające im uprawnienia.

Funkcjonalność	Wymagane uprawnienie
Podgląd Kalendarza (projektowego / ogólnego)	Podgląd Kalendarza
Podgląd szczegółów wydarzenia (projektowego / ogólnego)	Podgląd Kalendarza
Tworzenie wydarzenia	Zarządzanie Kalendarzem
Edycja wydarzenia	Zarządzanie Kalendarzem
Usunięcie wydarzenia	Zarządzanie Kalendarzem

Tabela 1 Uprawnienia

Moduł Kalendarz

Podgląd Kalendarza projektu

W celu wyświetlenia Kalendarza projektu należy użyć funkcji Kalendarz dostępnej w menu kontekstowym projektu.

The screenshot displays the SL2021 application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Strona główna, Wybór aplikacji, Projekty, Lista projektów (highlighted), Zadania, Kalendarz, Pomoc i informacje, Pomoc, and Deklaracja dostępności. The main area is titled 'Projekty' and shows a list of projects. The first project is 'FESW.09.01-IZ.00-0001/24'. A context menu is open for this project, listing options: Szczegóły projektu, Rozliczenie projektu, Korespondencja, Kalendarz projektu (highlighted with an orange arrow), Dokumenty, Załączniki, Zadania, and Zarządzanie użytkownikami. The project details table shows the following information:

FESW.09.01-IZ.00-0001/24	
Tytuł Projekt testowy AM2504	Wnioskodawca Organizacja Testowa
Wydatki kwalifikowalne 6 000 000,00	Dofinansowanie 6 000 000,00
Status Umowa podpisana	Data ostatniej zmiany 2025-04-28 11:28:27

Rysunek 1 Kalendarz projektowy - Nawigacja

W widoku tygodniowym (domyślnym) Kalendarza widoczne są poszczególne dni z następującymi danymi:

- dzień tygodnia i data w kolumnach,
- godziny w wierszach,
- ikonka symbolizująca rodzaj wydarzenia,
- tytuł wydarzenia.

Istnieje możliwość zmiany widoku z „Tydzień” na „Dzień”, „Tydzień roboczy”, „Miesiąc” lub „Lista”.



Strona główna

Wybór aplikacji

Projekty

- Lista projektów
- Zadania
- Kalendarz

Pomoc i informacje

- Pomoc
- Deklaracja dostępności



Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita Polska



Dofinansowane przez Unię Europejską

Projekty

Czas do końca sesji: 29:36






Kalendarz projektu

Liczba wyników: 4

ZARZĄDZANIE KALENDARZEM

REALIZACJA PROJEKTU

Panel filtrowania

DZISIAJ

<

>

22 - 28 czerwca 2026

TYDZIEŃ

NIE GRUPUJ

DODAJ WYDARZENIE

	PON. 22	WT. 23	ŚR. 24	CZW. 25	PT. 26	SOB. 27	NIEDZ. 28
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

test

01 08:00 - 10:00

↑

Rysunek 2 Widok wydarzeń projektowych

Podgląd szczegółów wydarzenia

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość wyświetlenia szczegółowych danych, wprowadzonych w ramach danego wydarzenia.

W tym celu w widoku kalendarza należy dwukrotnie kliknąć na wybrane wydarzenie. Po wykonaniu tej operacji system wyświetli formularz wydarzenia projektowego lub ogólnego w trybie podglądu.

Podgląd wydarzenia projektowego

Nazwa

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)

Tytuł wydarzenia

Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-012-09 (Refundacyjny, Sprawozdawczy)

Rodzaj wydarzenia

Poprawa WOP

Typ wydarzenia

Wydarzenie projektowe

Cały dzień

Nie

Data od

2026-06-23

Data do

2026-06-23

Godzina od

16:36

Godzina do

16:36

Opis

Uwagi

Link

Twórca wydarzenia

Organizacja Testowa

Dane audytowe

OK

Rysunek 3 Podgląd wydarzenia projektowego z poziomu kalendarza projektu

Podgląd wydarzenia

Typ twórcy Instytucja zawierająca i rozliczająca	Typ odbiorcy Beneficjent
--	------------------------------------

Nazwa
Organizacja Testowa (Beneficjent)

Tytuł wydarzenia
test

Rodzaj wydarzenia Inne	Typ wydarzenia Wydarzenie ogólne
----------------------------------	--

Cały dzień
Nie

Data od 2026-06-23	Data do 2026-06-23
------------------------------	------------------------------

Godzina od 08:00	Godzina do 10:00
----------------------------	----------------------------

Opis

Uwagi

Link

Twórca wydarzenia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Dane audytowe

OK

Rysunek 4 Podgląd wydarzenia ogólnego z poziomu kalendarza projektu

Utworzenie wydarzenia

Aby utworzyć wydarzenie, należy użyć funkcji *Dodaj wydarzenie*. Użycie tej funkcji powoduje wyświetlenie formularza tworzenia wydarzenia, który należy uzupełnić.

The screenshot shows a web form titled "Utwórz wydarzenie projektowe" (Create project event). The form is structured as follows:

- Header:** A blue bar with the text "Utwórz wydarzenie projektowe".
- Buttons:** A blue button labeled "WYBIERZ ODBIORCÓW" (Select recipients) is located in the top right corner.
- Form Fields:**
 - Nazwa:** A text input field with the placeholder "Brak danych" (No data).
 - Tytuł wydarzenia:** A text input field with a character count "0 / 2000".
 - Rodzaj wydarzenia:** A dropdown menu.
 - Typ wydarzenia:** A dropdown menu currently showing "Wydarzenie projektowe".
 - Cały dzień:** A checkbox.
 - Data od:** A date input field.
 - Data do:** A date input field.
 - Godzina od:** A time input field.
 - Godzina do:** A time input field.
 - Opis:** A large text area for the event description.
- Footer:** Two buttons at the bottom right: a blue "ZAPISZ" (Save) button and a red "ANULUJ" (Cancel) button.

Rysunek 5 Ekran tworzenia wydarzenia projektowego

Alternatywnie wydarzenie można utworzyć, dwukrotnie klikając na wybrane puste miejsce w widoku kalendarza. W zależności od aktywnego widoku system automatycznie uzupełni wybrane pola:

- widok „Dzień”, „Tydzień” i „Tydzień roboczy” – automatycznie uzupełniane są pola „Data od”, „Data do”, „Godzina od” oraz „Godzina do” datą i godziną klikniętego miejsca,
- widok „Miesiąc” – automatycznie uzupełniane są pola „Data od” oraz „Data do” datą klikniętego dnia.

Wydarzenie można również utworzyć bezpośrednio z poziomu modułu Korespondencja. W tym celu należy przy wybranej wiadomości projektowej (przychodzącej lub wysłanej) rozwinąć menu kontekstowe (ikona trzech kropek) i wybrać funkcję „Dodaj wydarzenie”. System automatycznie przeniesie użytkownika na formularz tworzenia wydarzenia w Kalendarzu projektu, uzupełniając obligatoryjne pola zgodnie z danymi wiadomości. Funkcja nie jest dostępna dla wiadomości roboczych.

Na ekranie formularza widocznych jest kilka pól do uzupełnienia. Obligatoryjne dane są następujące:

- Odbiorcy wydarzenia – za pomocą przycisku „Wybierz odbiorców” wskazywani są odbiorcy wydarzenia. Dla każdego odbiorcy prezentowana jest jego nazwa wraz z typem odbiorcy (rolą w projekcie), widocznym w nawiasie, np. „Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)”,
- Tytuł wydarzenia – pole służy do wprowadzenia tytułu wydarzenia,
- Rodzaj wydarzenia – pole służy do wyboru jednego rodzaju wydarzenia z listy rozwijalnej,
- Data od – data startu wydarzenia,
- Data do – data końca wydarzenia.

Po uzupełnieniu powyższych danych należy użyć funkcji „Zapisz”. System weryfikuje dane wydarzenia zgodnie z regułami biznesowymi i walidacjami. Jeżeli reguły są spełnione, system tworzy wydarzenie i prezentuje komunikat potwierdzający jego utworzenie. Następnie system przesyła automatyczne powiadomienie mailowe o utworzeniu wydarzenia do osób uprawnionych (posiadających aktywne reprezentacje) oraz planuje wysyłkę powiadomień na 7 i 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.

Jeżeli w kalendarzu istnieje już wydarzenie o identycznych wartościach pól:

- Rodzaj wydarzenia,
- Tytuł wydarzenia,
- Data od,
- Godzina od,
- Data do,
- Godzina do,
- Typ odbiorcy,

system wyświetla komunikat ostrzegawczy informujący o duplikacie. Użytkownik może wybrać:

- „Tak” – system zapisuje nowe wydarzenie, zastępując istniejące,
- „Nie” – system przerywa operację, a formularz pozostaje otwarty z wprowadzonymi danymi.

Wydarzenia projektowe są widoczne zarówno w Kalendarzu projektu, jak i w Kalendarzu ogólnym. Są one dostępne dla:

- osób uprawnionych z podmiotu będącego Twórcą wydarzeń,
- użytkowników z podmiotu wskazanego jako odbiorca wydarzenia (funkcja „Wybierz odbiorców”).

Wydarzenia różnią się graficznie w zależności od rodzaju wydarzenia oraz jego twórcy.

Edycja wydarzenia

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość modyfikacji danych wydarzenia. W celu zmiany danych wprowadzonych podczas jego tworzenia należy dwukrotnie kliknąć na wybrane wydarzenie, a następnie uruchomić funkcję „Edytuj” znajdującą się w menu kontekstowym wydarzenia.

Podgląd wydarzenia projektowego

Edytuj

Usuń

Nazwa
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)

Tytuł wydarzenia
Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-012-09 (Refundacyjny, Sprawozdawczy)

Rodzaj wydarzenia	Typ wydarzenia
Poprawa WOP	Wydarzenie projektowe

Cały dzień
Nie

Data od	Data do
2026-06-23	2026-06-23
Godzina od	Godzina do
16:36	16:36

Opis

Uwagi

Link

Twórca wydarzenia
Organizacja Testowa

Dane audytowe ▾

OK

Rysunek 6 Podgląd wydarzenia projektowego – rozwinięte menu kontekstowe

System wyświetli formularz edycji z aktualnymi danymi wydarzenia. Pola „Odbiorcy wydarzenia”, „Typ wydarzenia” oraz „Twórca wydarzenia” nie podlegają edycji.

Edytuj wydarzenie projektowe

Nazwa
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)

Tytuł wydarzenia
Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-012-09 (Refundacyjny, Sprawozdawczy)
89 / 2000

Rodzaj wydarzenia
Poprawa WOP

Typ wydarzenia
Wydarzenie projektowe

☐ Cały dzień

Data od
2026-06-23

Data do
2026-06-23

Godzina od
16:36

Godzina do
16:36

Opis

ZAPISZ **ANULUJ**

Rysunek 7 Edycja wydarzenia

Należy wprowadzić wymagane modyfikacje, a następnie użyć funkcji „Zapisz” w celu ich utrwalenia. System weryfikuje wprowadzone zmiany zgodnie z regułami biznesowymi i walidacjami. Jeżeli reguły są spełnione, system zapisuje zmodyfikowane wydarzenie i prezentuje komunikat potwierdzający zapis zmian.

W przypadku zmiany wartości w polach „Data od”, „Godzina od”, „Data do” i/lub „Godzina do” system przesyła automatyczne powiadomienie mailowe o edycji wydarzenia do osób uprawnionych (posiadających aktywne reprezentacje) oraz aktualizuje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.

Jeżeli po wprowadzeniu zmian wartości kluczowych pól stają się identyczne z innym istniejącym wydarzeniem, system wyświetli komunikat blokujący uniemożliwiający zapis.

Wybór funkcji „Anuluj” podczas edycji powoduje wyświetlenie przez system komunikatu ostrzegawczego o utracie niezapisanych zmian. Po potwierdzeniu anulowania system zamknie formularz bez zapisywania wprowadzonych modyfikacji i powróci do widoku Kalendarza projektu.

Usunięcie wydarzenia

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość usunięcia wybranego wydarzenia. W celu usunięcia pojedynczego wydarzenia należy dwukrotnie kliknąć na wybrane wydarzenie, a następnie uruchomić funkcję „Usuń”, która znajduje się w menu kontekstowym wydarzenia.

Podgląd wydarzenia projektowego

Nazwa
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego (Instytucja rozliczająca projekt)



Edytuj
Usuń

Tytuł wydarzenia
Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-012-09 (Refundacyjny, Sprawozdawczy)

Rodzaj wydarzenia Poprawa WOP	Typ wydarzenia Wydarzenie projektowe
---	--

Cały dzień
Nie

Data od 2026-06-23	Data do 2026-06-23
------------------------------	------------------------------

Godzina od 16:36	Godzina do 16:36
----------------------------	----------------------------

Opis

Uwagi

Link

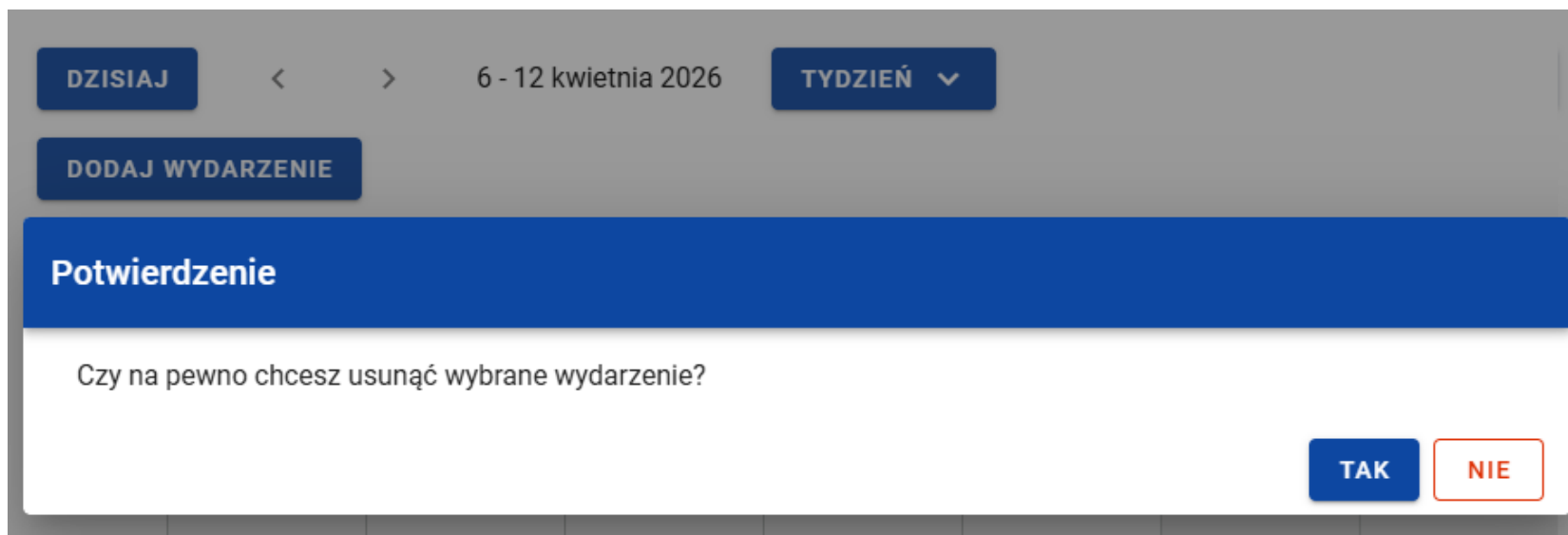
Twórca wydarzenia
Organizacja Testowa

Dane audytowe 

OK

Rysunek 8 Podgląd wydarzenia projektowego – rozwinięte menu kontekstowe

Po wykonaniu tej operacji system wyświetli komunikat wymagający potwierdzenia operacji.



Rysunek 9 Komunikat ostrzegawczy podczas usuwania wydarzenia

Uwaga: Potwierdzenie operacji trwale usunie wydarzenie.

Po potwierdzeniu usunięcia system usuwa wydarzenie z Kalendarza i anuluje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed jego rozpoczęciem. Dodatkowo system wysyła powiadomienie mailowe o usunięciu wydarzenia do osób uprawnionych (posiadających aktywne reprezentacje). Wybór opcji „Nie” powoduje anulowanie operacji – wydarzenie pozostanie bez zmian, a system powróci do widoku Kalendarza projektu.

Możliwe jest także grupowe usunięcie wydarzeń. W celu zbiorczego usunięcia wydarzeń należy uruchomić funkcję „Włącz zaznaczanie do usunięcia”, która znajduje się w menu „Zarządzanie kalendarzem”.

The screenshot displays the 'Kalendarz projektu' (Project Calendar) interface. At the top, the project ID 'FESW.01.08-IZ.00-0010/25' is shown. Below it, the project title 'Projekt testowy AM18022' and the beneficiary name 'Organizacja Testowa' are listed. The status of the project is 'Umowa podpisana' (Contract signed) and the status of the application for change is 'W przygotowaniu' (In preparation). The calendar view shows the dates from June 22 to June 28, 2026. The 'ZARZĄDZANIE KALENDARZEM' (Calendar Management) menu is open, and the option 'Włącz zaznaczanie do usunięcia' (Enable marking for deletion) is highlighted by an orange arrow. The interface also includes a 'Panel filtrowania' (Filtering Panel) and buttons for 'DZISIAJ' (Today), 'TYDZIEŃ' (Week), 'NIE GRUPOJ' (Do not group), and 'DODAJ WYDARZENIE' (Add event).

Rysunek 10 Funkcje dostępne w menu Zarządzanie kalendarzem

Następnie należy zaznaczyć w widoku Kalendarza projektu wydarzenia do usunięcia oraz uruchomić funkcję „Usuń zaznaczone wydarzenia”, która znajduje się w menu „Zarządzanie kalendarzem”.

[Lista projektów](#) > [Kalendarz projektu](#)

FESW.01.08-IZ.00-0010/25

Status projektu: Umowa podpisana

Status wniosku o zmianę: W przygotowaniu

Tytuł projektu
Projekt testowy AM18022

Nazwa beneficjenta
Organizacja Testowa

Identyfikator
NIP - 1588916105

Kalendarz projektu

Liczba wyników: 4

ZARZĄDZANIE KALENDARZEM ^

REALIZACJA PROJEKTU v

Wyłącz zaznaczanie do usunięcia

Usuń zaznaczone wydarzenia

Panel filtrowania

Zaznaczone wydarzenia do usunięcia

Tytuł wydarzenia	Data od	Data do	
test	2026-06-23 08:00	2026-06-23 10:00	
Złożenie wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-0010/25-014-01 (Zaliczkowy)	2026-06-26 16:28	2026-06-26 16:28	
Poprawa wniosku o płatność: FESW.01.08-IZ.00-	2026-06-23 16:36	2026-06-23 16:36	

DZISIAJ < > 22 - 28 czerwca 2026 TYDZIEŃ v

NIE GRUPUJ

DODAJ WYDARZENIE

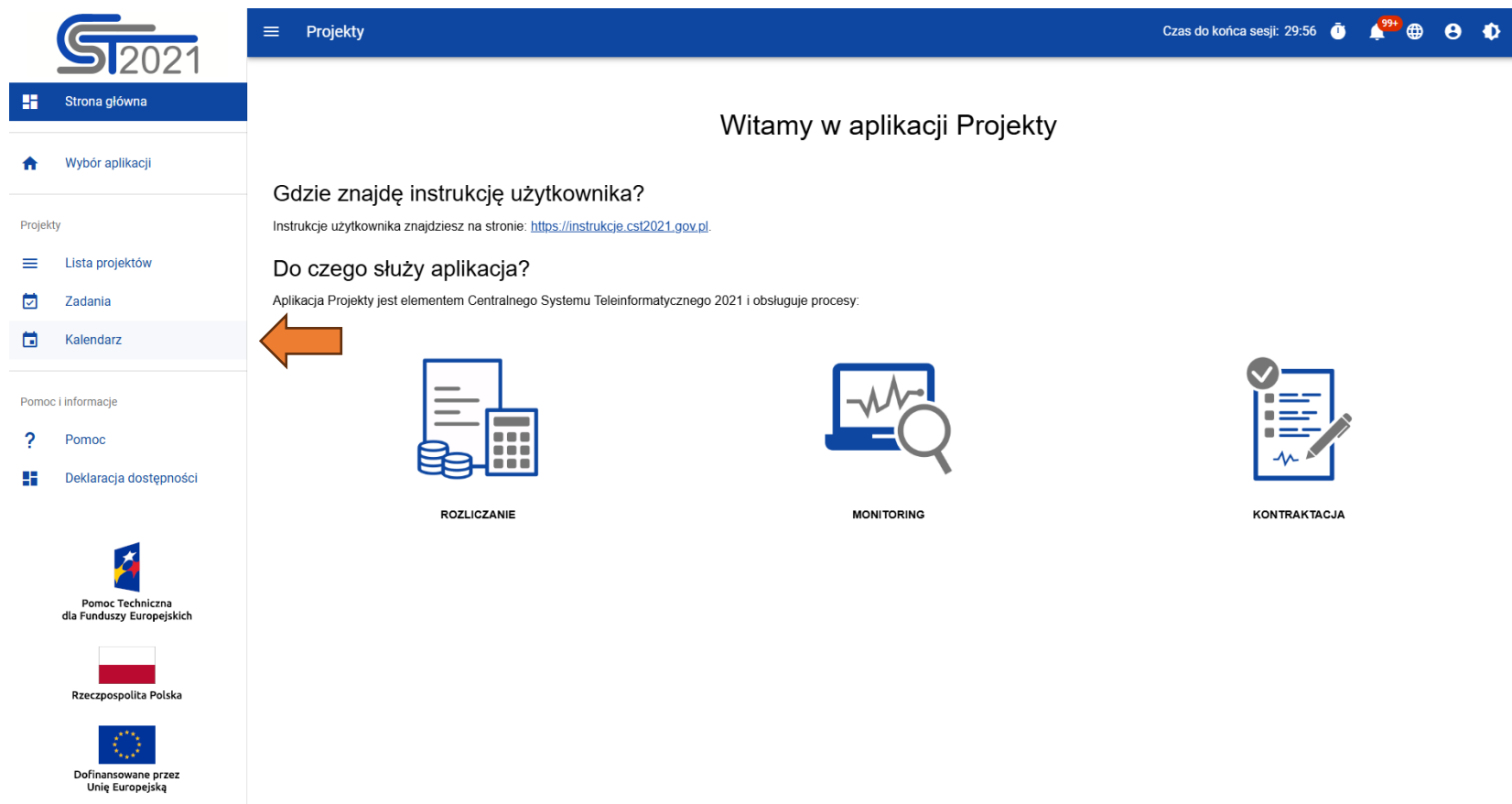
Rysunek 11 Funkcje dostępne po zaznaczeniu wydarzeń do usunięcia

Analogicznie jak w przypadku pojedynczego usunięcia, potwierdzenie operacji trwale usunie zaznaczone wydarzenia. Po usunięciu system anuluje zaplanowane powiadomienia na 7 i 3 dni przed rozpoczęciem każdego z usuniętych wydarzeń oraz wysyła powiadomienie mailowe o usunięciu wydarzeń do osób uprawnionych (posiadających aktywne reprezentacje).

W celu usunięcia wszystkich widocznych wydarzeń jednocześnie należy użyć opcji „Usuń wszystkie”, dostępnej w menu „Zarządzanie kalendarzem”. Dalsze kroki są identyczne jak przy grupowym usuwaniu.

[Podgląd Kalendarza ogólnego](#)

W celu wyświetlenia Kalendarza ogólnego należy użyć funkcji Kalendarz dostępnej w menu bocznym aplikacji.



Rysunek 12 Kalendarz ogólny - Nawigacja

Użytkownik ma w Kalendarzu ogólnym dostęp wyłącznie do podglądu wydarzeń.

W widoku tygodniowym (domyślnym) Kalendarza widoczne są poszczególne dni z następującymi danymi:

- dzień tygodnia i data w kolumnach,
- godziny w wierszach,
- ikonka symbolizująca rodzaj wydarzenia,

- tytuł wydarzenia.

Istnieje możliwość zmiany widoku z „Tydzień” na „Dzień”, „Tydzień roboczy”, „Miesiąc” lub „Lista”.

Podgląd szczegółów wydarzenia ogólnego

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość wyświetlenia szczegółowych danych, wprowadzonych w ramach danego wydarzenia.

W tym celu na widoku kalendarza ogólnego należy dwukrotnie kliknąć na wybrane wydarzenie. Po wykonaniu tej operacji system wyświetli formularz wydarzenia ogólnego w trybie podglądu.

Podgląd wydarzenia

Typ twórcy
Instytucja zawierająca i rozliczająca

Typ odbiorcy
Beneficjent

Numer projektu	Tytuł projektu	Nazwa
FESW.01.08-IZ.00-0010/25	Projekt testowy AM18022	Organizacja Testowa (Beneficjent)

Tytuł wydarzenia
test

Rodzaj wydarzenia
Inne

Typ wydarzenia
Wydarzenie ogólne

Cały dzień
Nie

Data od
2026-06-23

Data do
2026-06-23

Godzina od
08:00

Godzina do
10:00

Opis

Uwagi

Link

Twórca wydarzenia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

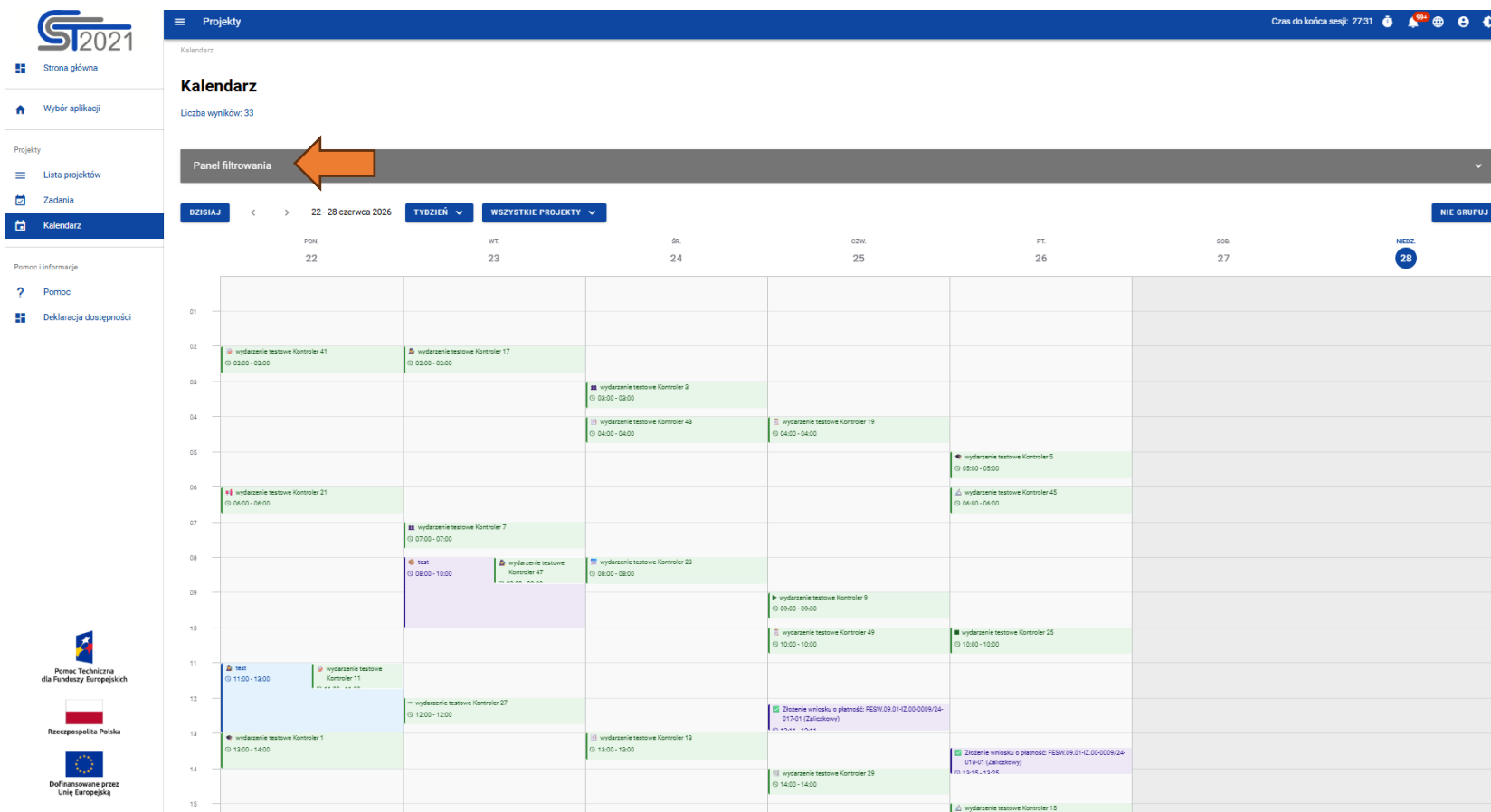
Dane audytowe

OK

Rysunek 13 Podgląd wydarzenia ogólnego

Filtrowanie wydarzeń

W ramach pracy w Kalendarzu użytkownik ma możliwość odfiltrowania wydarzeń. Jest to możliwe przy pomocy Panelu filtrowania znajdującego się nad kalendarzem.



The screenshot displays the SL2021 application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Strona główna, Wybór aplikacji, Projekty (Lista projektów, Zadania, Kalendarz), and Pomoc i informacje (Pomoc, Deklaracja dostępności). The main header shows 'Projekty' and 'Kalendarz' with a 'Liczba wyników: 33' indicator. Below the header is the 'Panel filtrowania' (Filtering Panel), which includes a date range selector (22-28 czerwca 2026), a view selector (TYDZIEŃ), and a project filter (WSZYSTKIE PROJEKTY). The calendar grid shows events for the week of June 22nd to 28th, 2026. Events are color-coded and include details like 'wydarzenie testowe Kontroler 41' and 'Złożenie wniosku o płatność'. An orange arrow points to the 'Panel filtrowania' bar.

Rysunek 14 Panel filtrowania w Kalendarzu ogólnym



Rysunek 15 Panel filtrowania

Poniżej prezentowana jest tabela przedstawiająca możliwości filtrowania wydarzeń:

Nazwa pola	Rodzaj pola	Warunek: równe	Warunek: zawiera	Warunek: mniejsze	Warunek: większe	Uwagi
Rodzaj wydarzenia	Lista (wielokrotnego wyboru)	-	+	-	-	
Tytuł wydarzenia	Tekstowe	+	+	-	-	
Opis	Tekstowe	+	+	-	-	
Cały dzień	suwak: TAK/NIE	+	-	-	-	Warunek ustawia się automatycznie.
Data od	kalendarz	+	-	+	+	
Data do	kalendarz	+	-	+	+	
Typ odbiorcy	Lista (wielokrotnego wyboru)	-	+	-	-	
Typ twórcy	Lista (wielokrotnego wyboru)	-	+	-	-	

Typ wydarzenia	Lista (wielokrotnego wyboru)	-	+	-	-	Tylko w kalendarzu (ogólnym)
Uwagi	Tekstowe	+	+	-	-	
Numer projektu	Tekstowe	+	+	-	-	Tylko w kalendarzu (ogólnym)
Tytuł projektu	Tekstowe	+	+	-	-	Tylko w kalendarzu (ogólnym)
Odbiorca wydarzenia	Tekstowe	+	+	-	-	
Twórca wydarzenia	Tekstowe	+	+	-	-	
Kto utworzył	Tekstowe	+	+	-	-	
Data utworzenia	kalendarz	+	-	+	+	
Kto modyfikował	Tekstowe	+	+	-	-	
Data ostatniej zmiany	kalendarz	+	-	+	+	

Tabela 2 Tabela filtrów wydarzeń