Вход в аккаунт

Пользователь может ввести свою почту и пароль от аккаунта в поля для ввода и нажать кнопку «Войти», или нажать на кнопки «Продолжить с Yandex» и «Продолжить с Google», чтобы перейти на страницу своего аккаунта. Также пользователь может нажать на кнопку «Регистрация», чтобы перейти на страницу регистрации.

Регистрация пользователя

Пользователю нужно заполнить несколько полей: ФИО, Логин, Почта, Пароль и Повторение пароля. Затем пользователь нажимает кнопку «Зарегистрироваться» и переходит на страницу своего аккаунта. Также можно зарегистрироваться, нажав на кнопки «Продолжить с Yandex» или «Продолжить с Google».

Страница пользователя-организации

Пользователь-участник — не научный сотрудник, а организация. На этой странице пользователю-участнику виден список созданных им заявок и краткая информация о них (название, статус). Пользователь может нажать на блок с заявкой, чтобы перейти к странице заполнения заявки, или нажать в блоке заявки кнопку «Отчет», чтобы заполнить авансовый отчет. При нажатии на кнопку «Организация» пользователю открывается информация об его организации. На этой странице пользователь может с помощью поля для ввода указать название своей организации. При нажатии на кнопку «добавить» в таблицу «Сотрудники» добавляется строка с информацией о сотруднике. При нажатии на копку «Добавить файл» на страницу можно загрузить остальную информацию об организации. Нажав на «-» рядом с полем «Название файла» в таблице «Сотрудники» можно удалить этот файл, нажав на «-» рядом с именем сотрудника, можно убрать сотрудника из таблицы.

Страница оценки заявок

На этой странице пользователь-жюри имеет доступ к таблице со списком всех заявок. При нажатии на кнопку рядом с названием проекта скачивается файл со всей информацией о проекте. Изучив его, жюри с помощью выпадающего списка выставляет оценки по всем критериям, и система высчитывает итоговую оценку как сумму оценок.

Страница заявки (большая страница с многими полями)

На странице заявки пользователь-организация должен заполнить определенный набор полей, чтобы предоставить Фонду информацию о своем проекте. Пользователь заполняет следующие поля:

* Название проекта (поле)
* Тема (поле)
* Назначение, актуальность ожидаемые результаты исследования (загружаемый файл, окно загрузки открывается по нажатию)
* Предметная область (поле)
* Участники (нажатие на кнопку «Добавить» и выбор из выпадающего списка)
* Сроки выполнения исследования (поле)
* Запрашиваемое финансирование (поле)
* Смета на зарплату сотрудникам и будущие расходы (загружаемый файл, окно загрузки открывается по нажатию).

Пользователь нажимает кнопку «Подать заявку», когда заполнение заявки завершено.

Страница добавления предварительной информации

Сотрудники Фонда имеют доступ к странице добавления предварительной информации вместо страницы заявок. На этой странице сотруднику доступно неизменяемое поле «Общий бюджет грантового фонда», подгружаемое из бухгалтерской системы. Сотрудник может указать максимальное финансирование заявок в специальном поле. Сотрудник может по нажатию кнопки «Добавить» под таблицей «Критерии оценки» составить список критериев оценки заявок; при нажатии на «-» убрать критерий из списка. Сотрудник может по нажатию кнопки «Добавить» под таблицей «Жюри» составить список жюри грантового конкурса; при нажатии на «-» убрать жюри из списка.

При нажатии на кнопку «Заявки» сотрудник переходит на страницу анализа заявок.

Страница анализа заявок

Пользователи с необходимыми правами доступа могут видеть реестр заявок. Список представлен в виде таблицы с полями: Название, Организация, Смета (запрашиваемая сумма), Предметная область, Количество сотрудников. По каждому из полей при нажатии на небольшую кнопку со стрелками можно отсортировать список по возрастанию и убыванию. При нажатии на кнопку со стрелкой рядом с названием сотрудник может скачать файл с описанием заявки.

После окончания срока оценки заявок сотрудник может нажать на кнопку «Рейтинг заявок» и перейти на страницу рейтинга заявок.

При нажатии на кнопку «Заполнение информации» сотрудник переходит на страницу добавления предварительной информации.

Рейтинг заявок

Сотрудники фонда имеют доступ к отсортированному по убыванию взвешенной оценки списку заявок на грант. Оценка каждой заявки вычисляется как средняя финальная оценка от каждого жюри с учетом веса. Система складывает грантовые запросы каждой заявки и выделяет цветом все те заявки, которые помещаются в грантовый фонд текущего конкурсного периода. При нажатии на кнопку со стрелкой рядом с названием проекта сотрудник может скачать информацию об этом проекте. При нажатии на кнопку «Скачать все» сотрудник скачивает все файлы одобренных заявок. Если в отчете по проекту есть какие-либо данные, рядом с названием также отображается символ документа. При нажатии на него скачивается отчет по заявке.

Отчет по реализации научного исследования

После одобрения заявки пользователь-участник получает доступ к странице с отчетом. При нажатии на кнопку «Добавить» в таблицу «Отчеты» добавляется строка со столбцами Назначение, Обоснование, Сумма и Документ. В этой строке пользователь может заполнить поля с необходимой информацией, документ загружается при нажатии на кнопку «Добавить файл» в строке, удаляется при нажатии на кнопку «-».