

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

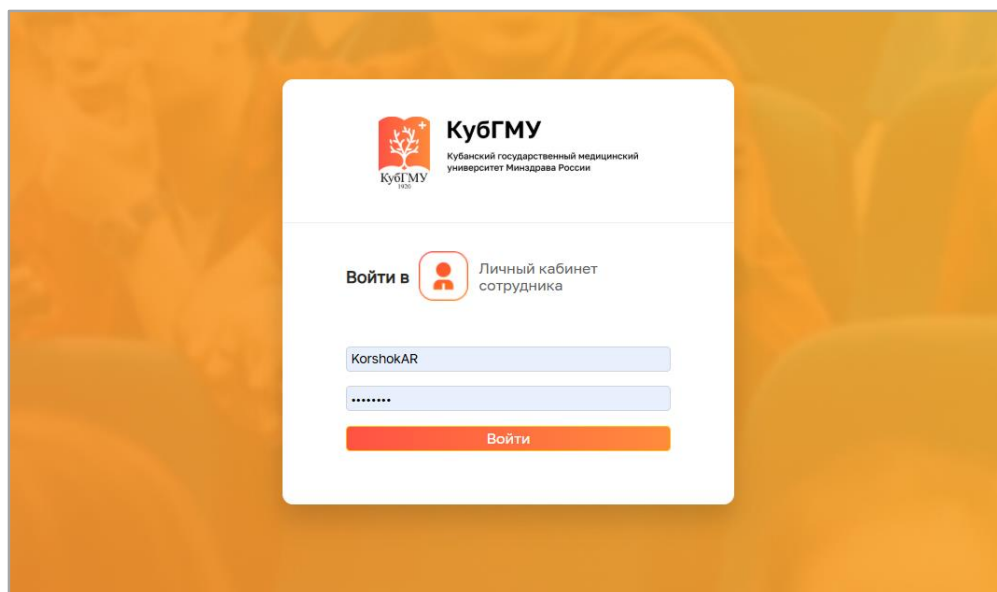
Цифровой сервис управления проектами КубГМУ

Роль: Инициатор заявки (Администратор проекта)

Этап 1. Инициация (подача заявки на конкурс проектов)

Шаг 1. Вход

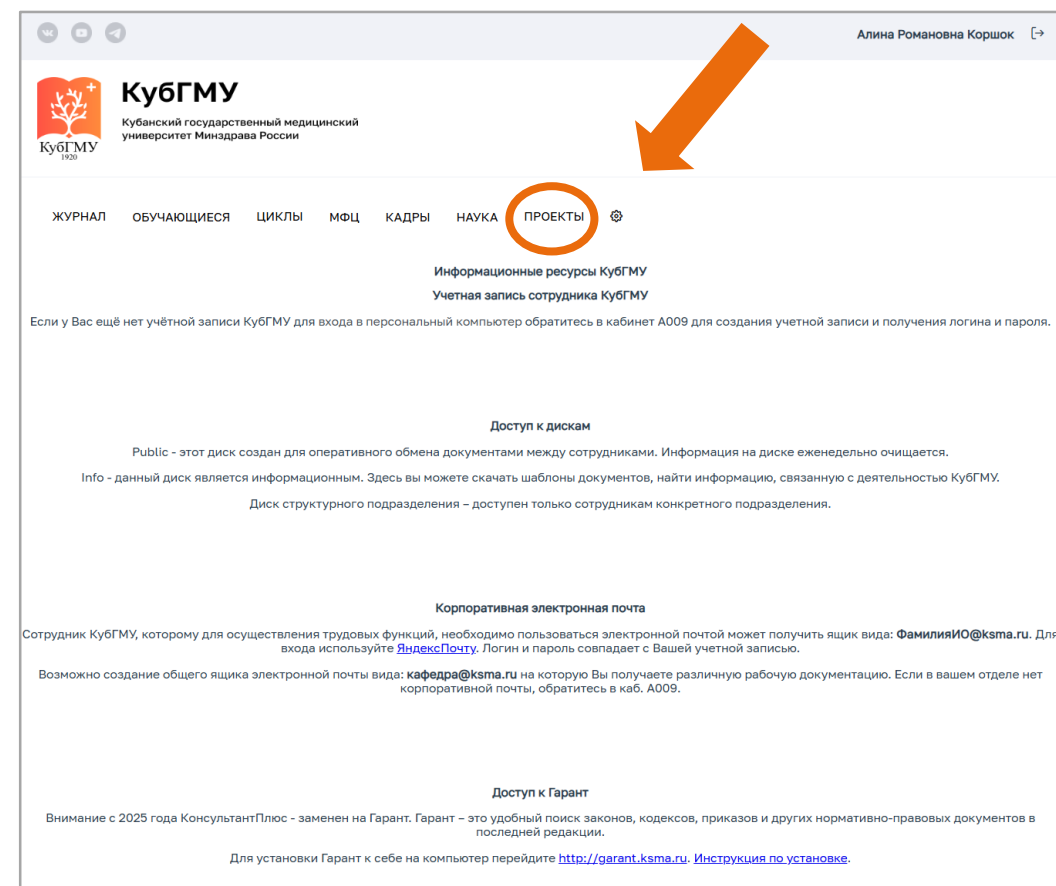
- Для входа в цифровой сервис необходимо перейти по ссылке <https://wlk.ksma.ru/login>
- Ввести свой логин и пароль и нажать «Войти»



При необходимости получения логина и пароля для доступа к личному кабинету, а также в случае отсутствия вкладки «Проекты» необходимо обратиться к начальнику отдела информационных технологий А.Н. Лупишко

Шаг 2. Навигация в кабинете

- После входа вы увидите главную страницу личного кабинета
- Дальнейшая работа будет вестись во вкладке «Проекты»

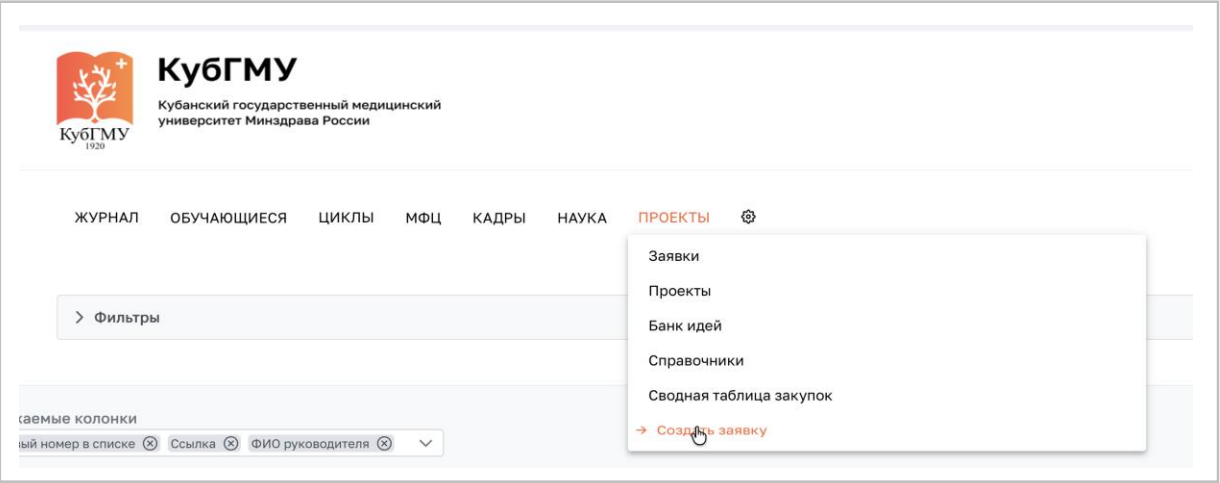


Этап 1: Инициация

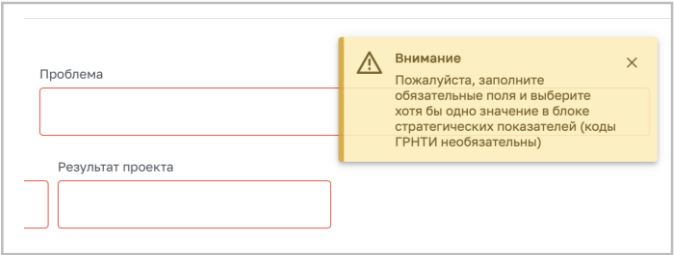


Шаг 1. Создание заявки

- На главной странице через верхнее меню перейти во вкладку «ПРОЕКТЫ» и нажать «Создать заявку»



- В случае не заполнения обязательных полей программа выдаст ошибку



Шаг 2. Заполнение данных

Создание новой заявки

Полное наименование проекта

Курирующий руководитель/проректор Руководитель проекта Ключевое направление развития

Стратегические цели Стратегические технологические проекты

Ключевые показатели эффективности программы развития

Выберите коды ГРНТИ (до трех)

Описание проекта (до 5 предложений)
Введите Описание проекта (до 5 предложений)...

Актуальность проекта

Вызов Проблема

Цель проекта (должна быть измеримой и конкретной) Задачи проекта Результат проекта

Потенциальные потребители/покупатели Партнеры проекта

Запрашиваемая сумма на текущий год, руб. Срок реализации проекта

Расходы на вознаграждение членов (научного) коллектива, руб.

Расходы на поездки (суточные, оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы), руб.

Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего, руб.

Расходы на приобретение основных средств и иного имущества, необходимых для выполнения проекта, руб.

Расходы на приобретение материальных запасов, руб.

Расходы по договорам на предоставление редакционно-издательских и патентно-правовых услуг, руб. Прочие расходы, руб.

Создать заявку

- Максимально полно заполните все поля заявки
- После заполнения воспользуйтесь кнопкой «Создать заявку»

Этап 1: Инициация

Заявка на данном этапе будет сохранена как черновик, вы сможете редактировать ее неограниченное количество раз.

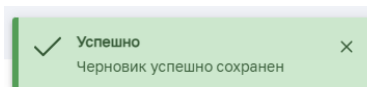
Шаг 3. Заполнение раздела «Члены команды»

Члены команды		
Пользователь	Роль	
Выберите пользователя	Выберите роль	+ Добавить
ФИО	Роль	Действия
Тестов Тест Тестович	Администратор проекта	
Губарев Станислав Валерьевич	Руководитель проекта	✖
Коршок Алина Романовна	Администратор проекта	

- Из выпадающих списков нужно выбрать ФИО участника проекта и его роль
- После этого нажать кнопку «+ Добавить»
- Действие нужно повторить для всех членов команды
- После добавления в команду проекта, всем членам команды будет доступен просмотр заявки и всей документации.
- Редактирование доступно только администратору проекта (создателю заявки)

Шаг 4. Отправка на экспертизу

- Во время работы над заявкой вы можете использовать кнопку «Сохранить черновик» и возвращаться к заявке необходимое количество раз.

[Сохранить черновик](#)[Отправить на рассмотрение](#)

- Когда все поля будут заполнены нужно нажать кнопку «Отправить на рассмотрение».
- После этого заявка уйдет на первичный этап рассмотрения. РЕДАКТИРОВАНИЕ БУДЕТ НЕДОСТУПНО.

[На рассмотрении проектного офиса](#)[Просмотр заявки](#)[На рассмотрении проектного офиса](#)

Этап 1: Инициация

