



Приложение 2.

Функциональные требования к разработке системы документооборота и системы учета кадров Исполнительного Комитета АТО Гагаузия.

Проект: Поддержка местных органов власти в АТО Гагаузия. Проект финансируемый Европейским Союзом при поддержке Делегации ЕС в Молдове. Номер: 2017/387-317

Требования к разработке

- Обязательные – required (R) – требования, обязательные для реализации соискателем.
- Опциональные – optional (O) – требования, желательные для реализации в рамках проекта.

Функциональные.

ID	Треб.	Описание базовых требования
<i>Общие требования</i>		
FR001	R	Система должна быть мультиязычной. На момент запуска в системе должны быть заложены русский, румынский, английские языки. Должна быть предусмотрена возможность добавления и конфигурирования дополнительного языка из административной части системы.
FR002	R	Распределенное администрирование модулями и элементами системы.
FR003	R	Создание, конфигурация ролей администраторов системы.
FR004	R	Создание, конфигурация прав доступа к компонентам системы. Права доступа могут быть предоставлены администратором, в дополнении к доступу, предусмотренной его ролью.
FR005	R	Настраиваемый конструктор Dashboard для каждой роли пользователя
FR006	R	Должна быть предусмотрена возможность аудита действий администраторов и пользователей системы с возможностью вывода на печать.
FR007	R	Должна быть предусмотрена интеграция с информационными системами Исполнительного комитета: интерактивный обмен данными, возможность публикации документов, новостей, событий на поргтале.
FR008	R	Должна быть предусмотрена возможность интеграции со сторонними информационными системами.
FR009	R	Механизм расширенного поиска информации



FR010	R	Механизм фильтрации отображаемой информации
FR011	R	Механизм сортировки отображаемой информации
FR012	R	Механизм обмена сообщениями внутри системы
FR013	R	Интерактивная нотификация об изменениях произошедших в системе
<i>Внутренняя система учета кадров</i>		
FR014	R	Возможность ведения реестра сотрудников для каждого управления исполкома
FR015	R	Распределенный уровень доступа к данным сотрудников <ul style="list-style-type: none">• Уровень 1. Доступ к личному электронному делу• Уровень 2. Доступ к электронным делам сотрудников на уровне управлений исполкома• Уровень 3. Доступ к электронным делам на уровне исполкома
FR016	R	Формирование отчетов на уровне доступа пользователя к функциональным возможностям информации системы
FR017	R	Формирование методанных сотрудников <ul style="list-style-type: none">• различные типы данных• файлы• и т.д.
FR018	R	Деление методанных на обязательные и необязательные к заполнению
FR019	R	Формирование групп методанных из административной системы
FR020	R	Возможность назначения различных групп методанных для различных ролей групп пользователей, управлений
FR021	R	Формирование отчетной документации на основе методанных системы
FR022	R	Создание предопределенных шаблонов отчетов – указание внешнего вида, полей, периодичности формирования, электронной почты для отправки
FR023	R	Календарь формирования предопределенных отчетов в автоматическом режиме с отправкой на e-mail
FR024	R	Экспорт данных <ul style="list-style-type: none">• PDF• CSV• TXT• XLSX
<i>Внутренняя система учета кадров</i>		
FR025		Возможность ведения реестра цифровых документов



FR026		Распределенный уровень доступа и прав на обработку документов
FR027		Фиксация изменений, внесенных при работе с документом
FR028		Просмотр ревизий, на всех этапах работы с документом
FR029		Возможность назначения работы с документом пользователю, группе пользователей, с распределением функций по его обработке
FR030		Формирование методанных документа <ul style="list-style-type: none">• различные типы данных• файлы• ссылки и взаимосвязи с другими документами
FR031		Деление методанных на обязательные и необязательные к заполнению
FR032		Формирование групп методанных из административной системы
FR033		Возможность назначения различных групп методанных для различных типов документов
FR034		Формирование отчетной документации на основе методанных системы
FR035		Создание предопределенных шаблонов отчетов – указание внешнего вида, полей, периодичности формирования, электронной почты для отправки
FR036		Календарь формирования предопределенных отчетов в автоматическом режиме с отправкой на e-mail
FR037		Экспорт данных <ul style="list-style-type: none">• PDF• CSV• TXT• XLSX

Нефункциональные

ID	Коэф	Описание базовых требования
NFR01	R	Архитектура системы должна основываться на открытых стандартах
NFR02	R	Архитектура системы должна быть оптимизирована для работы как в физической, так и в виртуальной среде.
NFR03	R	Разработчик должен включить в свое оферту описание требования к аппаратной части системы
NFR04	R	Архитектура системы должна позволять производить интеграцию текущих информационных систем исполкома, так и систем которые будут интегрированы в будущем
NFR05	R	Архитектура системы должна базироваться на современных и широко используемых Web технологиях:

		<ul style="list-style-type: none"> • Языки программирования (Java, PHP, ASP.NET) • Базы данных (PostgreSQL, MySQL, MS SQL) <p>Будут использоваться только самые последние стабильные версии.</p>
NFR06	R	Исполнитель должен предоставить весь исходный код, разработанный в рамках проекта бенефициару
NFR07	R	Поставщик должен предоставить все сопутствующие компоненты для дальнейшего обслуживания, разработки системы
NFR08	R	Все права на код, компоненты, комплект поставки в рамках текущего проекта принадлежат бенефициару
NFR09	R	В комплекте поставки должны быть предоставлены документы: <ul style="list-style-type: none"> • Инструкция по развертыванию системы • Инструкции администратора – всех ролей • План и алгоритм обучения администраторов системы
NFR10	R	<p>Подрядчик готовит подробную учебную программу, включая учебные материалы, для обучения целевых групп.</p> <p>Программа и учебные материалы должны быть утверждены Бенефициарием до начала обучения. Учебные материалы, используемые в ходе обучения, должны быть подготовлены на русском языке, распечатаны и разосланы.</p>
NFR11	R	Подрядчик готовит, распечатывает и предоставляет учебные материалы в форме учебников для каждой целевой группы, для всех участников учебных курсов. Формат и количество копий координируется с менеджером проекта.
NFR12	R	Учебная программа для администратора системы должна содержать в себе все компоненты и контрольные точки, которые используются для конфигурации, а также теоретические уроки и лабораторные.
NFR13	R	<p>Подрядчик осуществляет подготовку как минимум одного специалиста от ИК Гагаузии в качестве Администратора информационной системы.</p> <p>В курс обучения входят курсы, связанные с технологиями, положенными в основу разработки информационной системы.</p> <p>Подрядчик в своем тендерном предложении подробно описывает проведение тренинга и целевые показатели. Бенефициарий имеет право вносить изменения в учебную программу и просить проведение повторных курсов в случае неудовлетворительной работы, без изменения стоимости Контракта.</p>
NFR14	R	Программа подготовки администратора информационной системы должна содержать описание административных инструментов



NFR15	R	Подрядчик обучает одного (нескольких) тренеров/координаторов для подготовки других пользовательских групп (хотя бы одного тренера/координатора).
NFR16	R	Подрядчик проводит практическое обучение специалистов, назначенных ИК Гагаузии, в качестве целевой группы. Обучение направлено на подготовку навыков для будущего обслуживания предлагаемого программного решения. Помимо этого, должна быть подготовлена учебная программа для формального обучения, включая актуальные вопросы по обслуживанию портала и освещены аспекты организации технической поддержки.
NFR17	R	Программа подготовки пользователей информационных систем ИК Гагаузии должна содержать, в том числе, подробное разъяснение о том, как использовать данное приложение (приложения) для взаимодействия между различными пользователями и ролям; подробные обязанности каждой роли, использование приложения для выполнения необходимых задач, отчетность и другие нужные сведения. Учебный курс должен также содержать практические примеры использования информационной системы для более легкого усвоения материала.
NFR18	R	Обучение всех групп проводится на русском языке. Учебные материалы предоставляются на русском языке.
NFR19	R	Техническая поддержка портала в течении одного года, после его запуска
NFR20	R	Консультационная поддержка администраторов в течении одного года, после запуска проекта