

**ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»**

Москва, 2023

Аннотация

Настоящий документ является описанием процессов жизненного цикла программного обеспечения «Личный кабинет» и содержит сведения о жизненном цикле программного обеспечения.

Программа для ЭВМ «Личный кабинет» предназначена для создания и сопровождения заказов на предоставление услуг Архива, управления складской логистикой, получения актуальных сведений о состоянии заказов и единиц хранения.

Содержание

1. Общие сведения	4
1.1 Назначение и цели создания	4
1.2 Минимальная конфигурация рабочего места	4
2. Планирование процессов жизненного цикла программного обеспечения	4
3. Определение требований, проектирование и разработка	6
4. Тестирование и отладка	7
5. Внедрение, эксплуатация и сопровождение	8
6. Требования к уровню подготовки пользователя	8
7. Сведения об организации	9

1. Общие сведения

1.1 Назначение и цели создания

Программа для ЭВМ «Личный кабинет» предназначена для создания и сопровождения заказов на предоставление услуг Архива, управления складской логистикой, получения актуальных сведений о состоянии заказов и единиц хранения.

Программное обеспечение «Личный кабинет» состоит из двух модулей:

- «Личный кабинет». «Личный кабинет» является WEB приложением, которое предназначено для использования клиентами Архива. Пользователям данного приложения предоставлена возможность создавать заявки на оказание услуг Архива, получать актуальные сведения о заказах и единицах хранения.
- «АРМ Хранилище». «АРМ Хранилище» представляет собой десктопное приложение, пользователями которого являются сотрудники Архива. «АРМ Хранилище» позволяет пользователям создавать и сопровождать заказы на предоставление услуг Архива, управлять складской логистикой, получать актуальную информацию о состоянии и месторасположении носителей информации.

1.2 Минимальная конфигурация рабочего места

В таблицах 1.1 и 1.2 перечислены требования к программному и аппаратному обеспечению для развертывания программного обеспечения.

Таблица 1.1. Системное окружение

Компонент	Версия
Операционная система	Microsoft Windows 10

Таблица 1.2. Аппаратное обеспечение

Компонент	Минимальные требования	Рекомендуемые требования
Объем оперативной памяти	1 Гб	2 Гб
Объем дискового пространства	20 Гб	40 Гб
Процессор	2 ГГц	2 ГГц
Подключение к сети Ethernet	1000 Мбит/с	1000 Мбит/с

2. Планирование процессов жизненного цикла программного обеспечения

Жизненный цикл программного обеспечения «Личный кабинет» описывается итерационной моделью (Рисунок 2.1). Данная модель предполагает разбиение жизненного цикла программного обеспечения на основные этапы: определение требований, проектирование, разработка, тестирование и отладка, эксплуатация и сопровождение. Преимуществом итерационной модели является наличие возможности осуществить возврат на предыдущие этапы, что позволяет вносить коррективы с минимальными потерями времени и ресурсов.

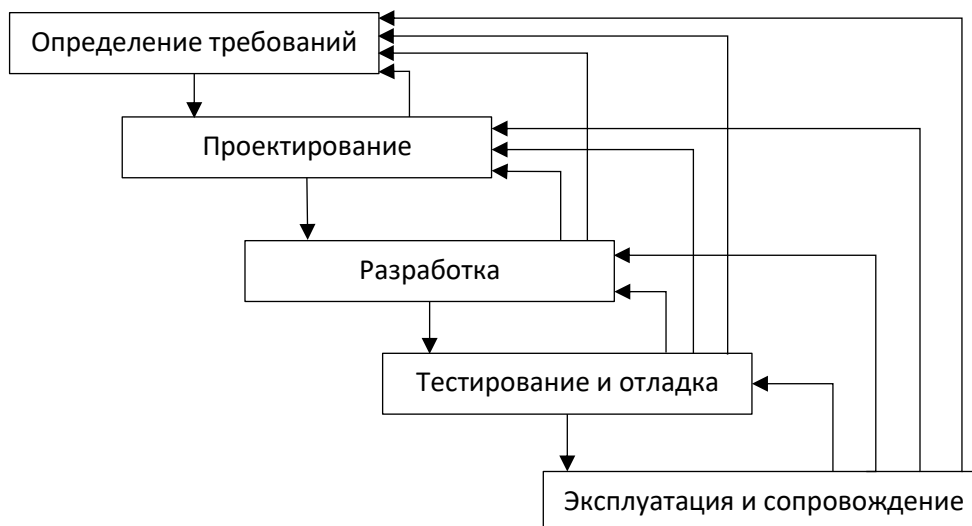


Рисунок 2.1. Итерационная модель жизненного цикла

Основными процессами жизненного цикла программного обеспечения «Личный кабинет» являются:

- Проектирование и разработка;
- Тестирование и отладка;
- Внедрение, эксплуатация и сопровождение.

3. Определение требований, проектирование и разработка

Процесс проектирования и разработки включает в себя следующие этапы:

- Определение требований;
- Установление ответственных за разработку;
- Планирование проектирования и разработки;
- Проведение анализа проекта и разработки;
- Управление изменениями проекта и разработки;
- Определение критериев и методов оценки результатов процесса;
- Осуществление мониторинга.

Проектирование и разработка программного обеспечения состоит из процессов:

- Разработка проекта программной архитектуры программных средств;
- Определение требований и разработка макетов для интерфейсов каждой части программного обеспечения;
- Разработка программных блоков, определенных проектом;
- Осуществление контроля за соответствием между требованиями, проектом и разработанными программными блоками;
- Выполнение отладочного тестирования;
- Поиск и устранение ошибок;
- Разработка соответствующей документации.

Результатами данного этапа являются:

- Пакеты программы с исходным кодом;
- Комплект программной документации.

4. Тестирование и отладка

В соответствии с итерационной моделью разработки программного обеспечения на каждом этапе проводится тестирование и устранение найденных ошибок.

Тестирование осуществляется сотрудниками, ответственными за проведение тестирования программного обеспечения. По результатам данного этапа вносятся изменения в программные модули для устранения обнаруженных ошибок.

Процесс тестирования предусматривает следующие действия:

- Установка и настройка программного обеспечения;
- Тестирование функционала программного обеспечения;
- Устранение выявленных недостатков;
- Корректировка программной документации.

5. Внедрение, эксплуатация и сопровождение

На этапе внедрения в эксплуатацию и сопровождения ответственные сотрудники оказывают помощь в установке и настройке программно-аппаратных средств, проводят обучение персонала, эксплуатирующего программного обеспечение.

В ходе эксплуатации и сопровождения осуществляется техническая поддержка, которая включает такие работы:

- Устранение неполадок, которые не были выявлены на более ранних этапах;
- Обновление модулей программного обеспечения;
- Обновление и доработка составляющих программного обеспечения;
- Консультирование пользователей по вопросам, возникшим в ходе работы с данным программным обеспечением.

Сопровождение предусматривает:

- Обучение пользователей работе с программным обеспечением;
- Консультирование пользователей по вопросам, возникшим в рамках работы с программным обеспечением;
- Проведение своевременного резервного копирования данных;
- Обновление программного обеспечения.

Неисправности, обнаруженные на данном этапе жизненного цикла, устраняются либо массовым обновлением компонентов программных средств, либо единичной работой специалиста службы технической поддержки по запросу пользователя. Все неполадки должны фиксироваться в соответствующем журнале.

Персонал, эксплуатирующий данное программное обеспечение, должен обладать знаниями и навыками:

- Базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, манипулятор типа «мышь», управление окнами и приложениями, файловая система);
- Навыки работы в операционной системе Windows;
- Знание основ информационной безопасности;
- Базовые знания о процессах составления каталогов.

Перед работой с ПО «Личный кабинет» пользователи должны пройти обучение и изучить рекомендованную документацию.

Техническая поддержка осуществляется сотрудниками ООО «Многопрофильная Процессинговая Компания». Консультация по порядку эксплуатации программного обеспечения осуществляется в рабочие дни с 10:00 до 16:00. Обратиться к специалисту технической поддержки можно одним из следующих способов:

- Отправить письмо на электронный адрес info@mpcompany.ru;
- Направить заявку на сайте компании <https://mpcompany.ru>;
- Позвонить по телефону: 8(800)222-34-05.

6. Требования к уровню подготовки пользователя

Пользователи данного программного обеспечения должны пройти обучение работе с ним и обладать следующими знаниями и навыками:

- Базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, манипулятор типа «мышь», управление окнами и приложениями, файловая система);
- Навыки работы в операционной системе Windows;
- Знание основ информационной безопасности;
- Базовые знания о процессах составления каталогов.

7. Сведения об организации

Заказчиком и исполнителем является ООО «Многопрофильная Процессинговая Компания». ООО «МПК» оказывает архивные услуги под собственным торговым знаком «Архивные технологии» и является надежным партнером на рынке архивных услуг. Наша Компания поможет быстро создать удобный электронный архив бумажных документов; сэкономить деньги на закупке дорогостоящего оборудования; сохранить время и ресурсы предприятия, отказавшись от сканирования документов в организации; использовать современные коммерческие и государственные сервисы, а также иные преимущества от работы с оцифрованными документами и информацией, направленные на сокращение затрат и увеличение эффективности деятельности организации.

Фактический адрес размещения инфраструктуры разработки, разработчиков и службы поддержки: Московская область, г.о. Подольск, тер. ПромТехАльянс, д.1, стр.2.

Тел: 8-800-222-34-05.

Юридический и почтовый адрес: 105066, г. Москва, ул. Новорязанская, д. 31/7, корп. 12, а/я 62.