Приложение 1

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ САЙТА

# www.kipmaster.ru

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ**Исполнитель** | УТВЕРЖДАЮ**Заказчик** |
| ИП Решетников Андрей Иванович | Акционерное общество «Камский индустриальный парк «Мастер» |
|  |  |

 Решетников А.И Закиров Ф.Т.

М.П.

17.10. 2022

М.П.

 17.10. 2022

На 42 листах

Действует с 17.10. 2022

Набережные Челны

[**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ САЙТА**](#_heading=h.ine6ut3u8to) **1**

[**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**](#_heading=h.gjdgxs) **4**

[**НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ (РАЗВИТИЯ) САЙТА**](#_heading=h.30j0zll) **6**

[**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ**](#_heading=h.1fob9te) **7**

[**Сведения об объекте автоматизации**](#_heading=h.3znysh7) **7**

[**Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации**](#_heading=h.2et92p0) **7**

[**Существующее программно-аппаратное обеспечение**](#_heading=h.tyjcwt) **7**

[**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ**](#_heading=h.3dy6vkm) **8**

[**4.1. Требования к системе в целом**](#_heading=h.1t3h5sf) **8**

[**Требования к структуре и функционированию системы**](#_heading=h.4d34og8) **8**

[**Показатели назначения**](#_heading=h.2s8eyo1) **10**

[**Требования к надежности**](#_heading=h.17dp8vu) **11**

[**Требования безопасности**](#_heading=h.3rdcrjn) **11**

[**Требования к эргономике и технической эстетике**](#_heading=h.1dg74vga2rvs) **12**

[**Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы**](#_heading=h.lnxbz9) **12**

[**Требования к защите информации от несанкционированного доступа**](#_heading=h.35nkun2) **12**

[**Требования по сохранности информации при авариях. Требования к защите от влияния внешних воздействий**](#_heading=h.1ksv4uv) **13**

[**Требования к патентной чистоте**](#_heading=h.44sinio) **13**

[**Требования по стандартизации и унификации**](#_heading=h.2jxsxqh) **14**

[**Требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы**](#_heading=h.z337ya) **14**

[**Дополнительные требования**](#_heading=h.3j2qqm3) **15**

[**4.2. Требования к функциям (задачам), выполняемым системой**](#_heading=h.1y810tw) **15**

[**Интегрирующая подсистема**](#_heading=h.4i7ojhp) **15**

[**Подсистема хранения данных**](#_heading=h.2xcytpi) **16**

[**Подсистема вывода информации**](#_heading=h.1ci93xb) **16**

[**Подсистема управления**](#_heading=h.3whwml4) **29**

[**Подсистема пользователей сайта**](#_heading=h.2bn6wsx) **30**

[**Подсистема поиска**](#_heading=h.qsh70q) **30**

[**Подсистема рассылки**](#_heading=h.3as4poj) **31**

[**4.3. Требования к видам обеспечения.**](#_heading=h.1pxezwc) **31**

[**Математическое обеспечение**](#_heading=h.49x2ik5) **31**

[**Информационное обеспечение**](#_heading=h.2p2csry) **31**

[**Лингвистическое обеспечение**](#_heading=h.147n2zr) **31**

[**Требования к применению языков высокого уровня**](#_heading=h.oqsdpip516vn) **31**

[**Требования к способам организации диалога с персоналом системы, посетителями сайта**](#_heading=h.qu1fyg6cjo4s) **31**

[**Программное обеспечение**](#_heading=h.3o7alnk) **32**

[**СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ**](#_heading=h.41mghml) **33**

[**ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ**](#_heading=h.2grqrue) **34**

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ К ВВОДУ СИСТЕМЫ В ДЕЙСТВИЕ**](#_heading=h.jwh6k4cadni1) **35**

[**ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ**](#_heading=h.3kgh6o17mhze) **35**

[**ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ**](#_heading=h.lnyd6rf56r7h) **35**

[**ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**](#_heading=h.yhyxmvux2phr) **35**

[**НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**](#_heading=h.l9n241bjsxjk) **35**

[**ПРИЛОЖЕНИЯ**](#_heading=h.u1dal86azcyq) **37**

[**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЯ К ТЗ НА САЙТ**](#_heading=h.jpsuyd4n9hs7) **37**

[**Дополнение № к ТЗ НА РАЗРАБОТКУ САЙТА**](#_heading=h.rglm04dweqmd) **38**

[**ФОРМА ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЯ К ТЗ НА САЙТ**](#_heading=h.rqsl9kroez6p) **38**

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Разрабатываемой системой (далее по тексту данного и связанных документов - «автоматизированная система», «система» или «сайт») является сайт и его версия, предназначенная для просмотра с мобильных устройств (планшетных компьютеров и смартфонов).

* 1. Наименование предприятия разработчика сайта и реквизиты.

|  |
| --- |
| ИП Решетников Андрей Иванович |
| Юридический адрес: 423822, РТ, г. Наб. Челны, пр-т Набережночелнинский, д.90/27, кв.264Почтовый адрес: 423822, РТ, г. Наб. Челны, пр-т Набережночелнинский, д.90/27, кв.264ИНН 165033102079 ОГРН 320169000090779 ОКПО: Р/с 40802810029700001220 в ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"К/с 30101810200000000824БИК 042202824 |

* 1. Наименование предприятия заказчика сайта и реквизиты:

Полное наименование фирмы: Акционерное общество «Камский индустриальный парк «Мастер»

Краткое наименование фирмы: АО «КИП «Мастер»

Юридический адрес: Российская Федерация, 423804, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, Производственный проезд, д. 45

Фактический адрес: Российская Федерация, 423804, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, Производственный проезд, 45.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 423804, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, Производственный проезд, 45, а/я 11512

ИНН: 1650120258

КПП: 165001001

ОГРН: 104 161 602 3514

ОКПО: 13999241

ОКВЭД: 68.20.2

Расчётный счёт: 4070 2810 4262 4000 0662

Кор/счёт: 3010 1810 2000 0000 0837

БИК: 042202837

Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Нижний Новгород

Генеральный директор: Закиров Фарид Талгатович

* 1. Документом, на основании которого создается сайт, является распоряжение директора АО «Камский индустриальный парк «Мастер» и текущее техническое задание (ТЗ).
	2. Создание сайта должно быть осуществлено в период до 12 календарных месяцев с момента подписания договора на разработку сайта.
	3. Сведения об источниках и порядке финансирования работ.

Источником финансирования является АО «Камский индустриальный парк «Мастер».

Порядок финансирования работ определяется договором на разработку сайта.

* 1. Порядок оформления и предъявления результатов работ по созданию сайта осуществляется в соответствии с условиями договора на разработку сайта.

Сайт передается Заказчику в виде функционирующего программного комплекса на базе средств вычислительной техники Заказчика.

Приемка системы осуществляется комиссией в составе уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя.

* 1. Состав используемой нормативно-технической документации.

При разработке сайта и создании проектно-эксплуатационной документации Исполнитель должен руководствоваться требованиями следующих нормативных документов:

* ГОСТ 34.602-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы
* 152-ФЗ. Закон РФ "О персональных данных"
	1. Дополнения, составляемые в случае необходимости, к настоящему ТЗ.
		1. В случае внесения дополнений в ТЗ, титульный лист дополнения к ТЗ на сайт рекомендуется оформлять в соответствии с ГОСТ 32.602-89 по форме из Приложения 1, а последний лист дополнения по форме из Приложения 2.
		2. В дополнениях к ТЗ помещается основание для изменения, содержание изменения и ссылки на документы, в соответствии с которыми вносятся эти изменения.
		3. При изложении текста дополнения к ТЗ следует указывать номера соответствующих пунктов, подпунктов, таблиц основного ТЗ и т.п. и применять слова: «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции»

# НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ (РАЗВИТИЯ) САЙТА

* 1. Назначение сайта.

Сайт Камского индустриального парка «Мастер» должен выполнять несколько задач. Это – представительский и информационный ресурс, инструмент работы с новыми и существующими резидентами, место формирования аудитории и обратной связи с ней.

* 1. Цели развития сайта.
		+ Замещение существующего устаревшего сайта
		+ Повышение удобства управления содержимым сайта сотрудниками компании (снижение финансовых и временных затрат)
		+ Повышение информационной открытости компании при получении информации о ее деятельности и услугах
		+ Повышение удобства и комфорта использования сайта посетителями
		+ Увеличения посещаемости сайта и расширение его аудитории
		+ Формирование базы данных пользователей
		+ Ведение архивов данных

# ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ

# Сведения об объекте автоматизации

Объектом автоматизации является деятельность Камского индустриального парка «Мастер», связанная с:

* предоставлением информации об индустриальном парке
* привлечение новых резидентов
* создание «экосистемы» для существующих резидентов

# Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации

Сайт должен быть доступен круглогодично, круглосуточно в режиме

24х7х365/366 дней в году.

Сайт должен обеспечивать непрерывное функционирование в течение всего срока эксплуатации (за исключением плановых интервалов технического обслуживания и возможных перерывов в работе, связанных с возможной поломкой серверов и неполадок на каналах связи, а также несвоевременной оплаты услуг хостинга).

Сайт должен находиться и эксплуатироваться на собственном сервере Заказчика, подключенного к его телекоммуникационной инфраструктуре.

Сайт должен заменить текущий сайт, находящийся в сети Интернет по адресу

<http://www.kipmaster.ru/>

# Существующее программно-аппаратное обеспечение

В настоящий момент сайт Камского индустриального парка «Мастер» работает на базе системы управления сайтом NetCat 2.4, написанной на языке программирования РНР. Для хранения информации используются локальное файловое хранилище на сервере и база данных.

Сайт расположен на сервере, подключенному к телекоммуникационной инфраструктуре, развернутой на базе виртуального хостинга, оформленного на Заказчика.

# ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

# 4.1. Требования к системе в целом

# Требования к структуре и функционированию системы

* + - 1. В состав системы должны входить следующие подсистемы:
				* Интегрирующая
				* Хранения данных
				* Вывода информации
				* Управления
				* Пользователей сайта
				* Каталога
				* Поиска
				* Рассылки
				* Личного кабинета

**Интегрирующая подсистема** предназначена для координации работы функциональных подсистем, обеспечения взаимодействия со смежными системами.

Подсистема должна обеспечивать отправку запросов в смежные системы (например, платежные), получение и обработку ответов от смежных систем, а также предоставление ответов на запросы других систем.

Также подсистема должна включать в себя компоненты, предназначенные

для:

* Архивации данных (резервное копирование)
* Записи журнала событий системы
* Контроля состояния всей системы

**Подсистема хранения данных** предназначена для хранения текстовой, графической (фотографии, изображения, аудио, видео) информации, документов самой системы.

Подсистема должна обеспечивать хранение данных в виде файлов и таблиц в одной или нескольких базах данных.

**Подсистема вывода информации** предназначена для вывода информации на страницы сайта (в том числе для людей с ограниченными возможностями) и его административную часть.

Подсистема должна производить вывод информации на страницы сайта в общедоступную и административную часть сайта.

**Подсистема управления** предназначена для администрирования сайта.

Подсистема должна иметь набор функцией, позволяющих персоналу системы выполнять администрирование сайта в зависимости от их роли в системе.

**Подсистема пользователей сайта** предназначена для ведения базы пользователей.

Подсистема должна отвечать за создание новых пользователей и управления существующими.

**Подсистема каталогов** предназначена для отображения товаров, услуг, вакансий резидентов индустриального парка.

Подсистема должна обеспечивать корректное выведение карточек товаров, услуг и вакансий и иметь связь с авторами публикаций (резидентами индустриального парка).

**Подсистема поиска** предназначена для поиска информации на сайте.

Подсистема должна позволять персоналу системы и посетителям сайта искать информацию на нем с помощью текстового поиска.

**Подсистема рассылки** предназначена для подготовки и осуществления рассылки сообщений (например, с анонсами предстоящих событий) по адресам электронной почты и по номерам телефонов мобильной связи.

**Подсистема личных кабинетов** предназначена для управления контентом самим пользователем (резидентом индустриального парка).

Регистрация резидента:

* создание карточки резидента/личного кабинета резидента осуществляется администратором сайта (сотрудником КИП «Мастер»);
* созданная карточка/личный кабинет резидента привязывается администратором КИП «Мастер» к ИНН компании-резидента и электронной почте пользователя с расширенными правами (администратор личного кабинета конкретного резидента), генерируется разовый пароль.

Вход в личный кабинет резидента:

* пользователь с расширенными правами (администратор личного кабинета конкретного резидента) должен осуществлять вход в ЛК, используя ИНН компании и разовый пароль;
* после первой авторизации пользователя с расширенными правами система должна будет предложить заменить старый (разовый) пароль на новый (постоянный);
* пользователь с расширенными правами должен иметь полный пакет прав доступа: создание пользователей, назначение прав для пользователей и прочее.

Все созданные администратором сайта резидента пользователи должны входить в свои личные кабинеты, используя персональный адрес электронной почты и пароль. E-mail сотрудника привязывается к программе 1С и завязывается с ИНН компании-резидента.

* + - 1. Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами системы

Для информационного обмена между подсистемами должны использоваться стандартизированные протоколы и форматы обмена данными. Процесс обмена между подсистемами должен осуществляться через единое информационное пространство системы.

* + - 1. Требования к способам и характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами

Для обеспечения информационного взаимодействия проектируемой системы со смежными системами требуется использовать стек протоколов TCP/IP.

Система должна быть совместима и взаимодействовать следующими смежными системами:

* + - * + Учетная система: 1С: Управление предприятием, Turbo X (Турбо 10).
				+ Система допусков на территорию индустриального парка (СКУД).
				+ Сайт должен быть разработан на базе платформы «1С-Битрикс. Управление сайтом».
			1. Требования по диагностированию системы

Система должна иметь инструменты диагностирования работы своих подсистем и связей со смежными системами.

Диагностические инструменты должны иметь удобный интерфейс для возможности просмотра диагностических сообщений.

При возникновении аварийных ситуаций, компоненты, обеспечивающие диагностику, должны позволять сохранять полный набор информации, необходимой разработчику для идентификации проблемы (логи).

Информация о неисправностях должна быть дифференцированной с указанием возможных причин неисправности с учетом встроенных возможностей системы и ответов от смежных систем.

* + - 1. Перспективы развития, модернизации системы

Технические решения, принимаемые при разработке системы, должны отвечать принципу развития (открытости), исходя из перспективы увеличения количества объектов автоматизации.

Система должна:

* + - * + иметь длительный жизненный цикл
				+ быть построена с использованием стандартизованных и эффективно сопровождаемых решений
				+ отвечать принципу развития (открытости) и допускать наращивание функциональных возможностей
				+ поддерживать свое функционирование без кардинальной переработки после модернизации комплекса технических средств, которые ей используются или обновления сопутствующего программного обеспечения

# Показатели назначения

* + - 1. Степень приспособляемости системы к изменению процессов и методов управления, к отклонениям параметров объекта управления.

Принятые при разработке системы технические решения должны обеспечивать максимально быструю адаптацию к любым возможным изменениям.

Система должна предусматривать возможность масштабирования по производительности и объему обрабатываемой информации без модификации ее программного обеспечения путем модернизации используемого комплекса технических средств, на которых она работает.

Система должна иметь открытую архитектуру, не препятствующую модернизации, обусловленной появлением новых или изменением действующих процессов и методов управления. В таких случаях может быть проведена модификация кода программного обеспечения с привлечением соответствующих специалистов.

Время обработки запросов определяется их сложностью и может занимать продолжительное время.

Время загрузки файлов в систему определяется их размером и может занимать продолжительное время.

Рекомендуемые количественные показатели, которые должна обеспечивать система:

* Время генерации страниц в общедоступной части сайта не должно превышать 2 сек(при включенной системе кеширования).
* Ежесуточное количество просмотров страниц в общедоступной части сайта

- 80000 страниц

* Ежесуточное количество посетителей сайта – 8000 человек
* Одновременное нахождение на сайте активных (отправляющих запросы) посетителей не менее 500 человек, не включая персонал системы

Точные количественные показатели и прочий список показателей уточняются по результатам технического проектирования и не должны быть значительно ниже, чем у текущего сайта, находящегося в сети Интернет по адресу <http://www.kipmaster.ru/>

* + - 1. Допустимые пределы модернизации и развития системы.

Также предел достигается, когда суммарные затраты на развитие системы превышают расчетный экономический эффект от их внедрения.

* + - 1. Вероятностно-временные характеристики, при которых сохраняется целевое назначение системы.

Целевое назначение системы должно сохраняться на протяжении всего срока эксплуатации системы. Срок эксплуатации системы определяется сроком ее устойчивой работы на существующих аппаратных средствах вычислительных комплексов, своевременной заменой аппаратных средств вычислительных комплексов, работами по сопровождению и обновлению программного обеспечения вычислительных комплексов.

Вероятностно-временные характеристики выполнения отдельных функций и операций должны определяться на этапе технического проектирования системы.

# Требования к надежности

Время восстановления работоспособности системы при любых сбоях и отказах не должно превышать одного рабочего дня, исключая случаи неисправности комплекса технических средств (серверного оборудования), на котором находится система и оборудования, на работу которого персонал Заказчика повлиять не может (оборудование операторов связи и т.д.).

Система должна сохранять работоспособность и обеспечивать восстановление своих функций при возникновении следующих внештатных ситуаций:

* при сбоях в системе электроснабжения аппаратной части, приводящих к перезагрузке операционной системы (ОС), восстановление работоспособности системы должно происходить после перезапуска ОС;
* при ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление работоспособности системы возлагается на ОС;
* при сбоях на каналах связи, к которым подключен комплекс технических средств с расположенной на них системой, работоспособность системы должна восстанавливаться автоматически после устранения сбоев и без вмешательства персонала самой системы.

Для защиты комплекса технических средств, на котором находится система, от бросков напряжения и коммутационных помех должны применяться сетевые фильтры.

В системе должен вестись журнал событий.

# Требования безопасности

Требования к нормам пожарной, взрыво - и электробезопасности к системе не предусмотрены.

# Требования к эргономике и технической эстетике

Интерфейс системы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение информации.

Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме.

Средства редактирования информации должны удовлетворять общепринятым стандартам.

Ввод и вывод данных системы, отправка и прием команд, отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме.

Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям системы.

Интерфейс должен преимущественно ориентироваться на управление системой при помощи набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода информации должен использоваться главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей форм.

Система должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях система должна выдавать пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной команде или некорректному вводу данных.

# Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы

Система должна обеспечивать непрерывный круглосуточный режим эксплуатации с учетом времени на техническое обслуживание при нормальном функционировании комплекса технических средств, на котором она находится.

Все пользователи системы должны соблюдать правила эксплуатации электронной вычислительной техники. Квалификация персонала и его подготовка должны соответствовать технической документации.

# Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Система «1С-Битрикс: Управление сайтом» версии 22.0 с повышенной проактивной защитой должна обеспечивать:

* идентификацию пользователя
* проверку полномочий пользователя при работе с системой
* разграничение доступа пользователей на уровне задач и информационных массивов

Система должна использовать «слепые» пароли (при наборе пароля его символы не показываются на экране либо заменяются одним типом символов; количество символов не соответствует длине пароля).

Системы должна автоматически блокировать сессии пользователей по заранее заданным временам отсутствия активности со стороны пользователей.

На рабочих местах персонала системы и обслуживающего персонала комплекса технических средств, на которых она находится, должны быть установлены антивирусные средства защиты.

Должны исполняться прочие требования по безопасности, действующие в отрасли (ведомстве) заказчика.

# Требования по сохранности информации при авариях. Требования к защите от влияния внешних воздействий

* + - 1. В системе должно предусматриваться автоматическое восстановление целостности данных и работоспособности при корректном перезапуске комплекса вычислительных средств, на котором она находится, и необходимого для ее работы серверного программного обеспечения, в следующих аварийных ситуациях:
				* штатное и аварийное отключение электропитания комплекса
				* штатная перезагрузка и загрузка после отключения комплекса
				* отказ линий связи, к которым подключен комплекс
				* сбой прикладного программного обеспечения комплекса, не связанного с работой системы
				* выход из строя компонентов комплекса – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения комплекса
				* отказ системы, не связанный с нарушением целостности файлов системы и файлов комплекса вычислительных средств
			2. В системе должно предусматриваться ручное восстановление целостности данных и работоспособности из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:
				* ошибочные действия обслуживающего персонала, приведшие к утрате или искажению данных системы
				* отказ системы, связанный с фатальным нарушением целостности файлов системы или файлов комплекса вычислительных средств – после восстановления работоспособности и конфигурации общесистемного программного обеспечения комплекса
			3. Аварии любого вида и характера на отдельных рабочих местах персонала системы не должны приводить к утрате и (или) повреждению обрабатываемой системой информации, за исключением утраты данных, непосредственно вводившихся в момент аварии.
			4. В системе должна быть предусмотрена возможность организации автоматического резервного копирования данных системы по расписанию и ручного резервного копирования данных системы персоналом системы.
			5. В случае отказа системы, связанного с фатальным нарушением целостности файловой системы комплекса вычислительных средств с установленной системой, на нем дополнительно должны быть установлены технические средства и программное обеспечение резервного копирования и восстановления информации. Такой вариант резервного копирования данных должен осуществляться эксплуатационным персоналом комплекса вычислительных средств, на котором находится система. Копии должны храниться на энергонезависимых носителях и периодически обновляться по мере поступления новых данных.
			6. Дополнительные требования по сохранности информации при авариях для комплекса вычислительных средств с установленной системой должны быть уточнены в соответствующем частном техническом задании на этот комплекс.

# Требования к патентной чистоте

* + - 1. Патентная чистота системы и её подсистем должна быть обеспечена в отношении патентов, действующих на территории Российской Федерации.
			2. Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных в системе, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.
			3. При использовании в системе программ (программных комплексов или компонентов), разработанных третьими лицами, условия, на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не должны накладывать ограничений, препятствующих использованию системы по ее прямому назначению.

# Требования по стандартизации и унификации

При разработке документации на систему должны быть использованы типовые проектные решения по алгоритмическому, математическому и техническому обеспечению.

В основу унифицированных проектных и технических решений должен быть положен принцип модульности.

В системе должны использоваться открытые технические и программные решения, соответствие общепринятым стандартам.

Должен быть использован принцип масштабируемости (возможность наращивания без модернизации программного обеспечения).

Все элементы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации.

Для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы.

Термины, используемые для обозначения типовых операций, а также последовательность действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы.

Внешнее поведение сходных элементов интерфейса должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

# Требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы

В системе определены следующие роли:

* администратор
* контент-менеджер/редактор/модератор
* менеджер базы данных (архива)
* менеджер каталога
* пользователь с единым набором прав доступа

Основными обязанностями **администратора** являются:

* Ведение учетных записей пользователей системы
* Управление правами доступа пользователей к функциям системы
* Управления настройками системы
* Добавление, редактирование и удаление любого вида контента на страницах сайта
* Управление комментариями посетителей
* Управление файлами, загруженными в подсистему хранения данных
* Загрузка видеофайлов на сервер в определенную директорию и ее поддиректории, удаление таких файлов в случае необходимости
* Управление разделом каталога

Основными обязанностями **контент-менеджера/редактора/модератора** являются:

* Добавление, редактирование и удаление любого вида контента на страницах сайта
* Управление комментариями посетителей
* Управление файлами, загруженными в подсистему хранения данных
* Загрузка видеофайлов на сервер в определенную директорию и ее поддиректории, удаление таких файлов в случае необходимости
* Управление разделом каталога

Основными обязанностями **менеджера базы данных (архива)** являются:

* Управление разделом с архивными материалами индустриального парка, находящимися на сайте

Персонал системы должен иметь опыт работы с персональным компьютером на базе семейства операционных систем Microsoft Windows на уровне обычного пользователя, с офисным программным обеспечением Microsoft Office и свободно осуществлять базовые операции.

Рекомендуемая численность персонала системы:

* администратор – 1 штатная единица
* контент-менеджер/редактор/модератор – 1 штатная единица
* менеджер базы данных (архива) – 1 штатная единица
* менеджер каталога – 1 штатная единица

Пользователи с широкими и ограниченными правами доступа не являются персоналом системы. Это посетители общедоступной части сайта.

Режим работы персонала системы не уточняется. Возможность доступа к системе должна быть круглосуточной.

# Дополнительные требования

* + - 1. При вводе в эксплуатацию система должна быть наполнена контентом, перенесенным полностью с сайта kipmaster.ru, включая контент, находящийся на страницах англоязычной версии сайта, одобренный заказчиком и с учетом изменений.
			2. В системе должна быть предусмотрена базовая защита от основных видов атак и организована защита контента.

# 4.2. Требования к функциям (задачам), выполняемым системой

# Интегрирующая подсистема

* + - 1. Подсистема должна обеспечивать отправку запросов в смежные системы (например, платежные), получение и обработку ответов от смежных систем, а также предоставление ответов на запросы других систем.
			2. Подсистема должна содержать в себе механизм резервирования данных подсистемы хранения данных. В случае запуска механизма создания резервной копии в ручном или автоматическом режиме, содержимое базы данных должно быть скопировано и сохранено в виде файла, который позволяет воссоздать базу данных «с нуля». Файл должен быть сохранен в виде архива. Ссылка на файл должна присутствовать в соответствующем модуле в административной части сайта, а рядом указана дата создания резервной копии.

В настройках подсистемы должна быть возможность создания расписания для автоматического создания резервной копии сайта.

* + - 1. Все события в системе должны записываться в журнал событий. Список записей должен фильтроваться по общим признакам и иметь возможность удобной сортировки. Каждая запись должна содержать информацию о том, кто из персонала системы, когда и какое действие выполняет в системе.
			2. Подсистема должна производить диагностику всей системы на предмет связи с другими системами и подсистемами, нормального функционирования всех подсистем и предупреждать о найденных сбоях.
			3. Подсистема должна вести статистический учет посещаемости, оплат и т.д. Для ведения статистики может быть произведена интеграция с сервисом google analytics [www.google.com/analytics/](http://www.google.com/analytics/) , Яндекс.Метрика metrika.yandex.ru и (или) Веб-аналитика 1С-Битрикс <https://www.1c-bitrix.ru/products/cms/modules/web-analytics/>.

# Подсистема хранения данных

* + - 1. Подсистема должна обеспечивать хранение данных системы, документов системы, загруженных персоналом.
			2. Подсистема должна быть оборудована файловым менеджером для загрузки, удаления и прочих действий с файлами.
			3. Подсистема должна обеспечивать периодическое резервное копирование и сохранение данных.

# Подсистема вывода информации

* + - 1. Подсистема должна выводить данные в публичную часть сайта и в административную, предназначенную для администратора системы.
			2. Разработанная система навигации по страницам публичной части сайта должна учитывать задачи сайта и сложную структуру Камского индустриального парка «Мастер». Пользовательский интерфейс сайта должен обеспечивать наглядное, интуитивно понятное представление структуры размещенной информации, быстрый и логичный переход к сайтам дочерних обществ через клик на кнопку с сокращенным наименованием того или иного дочернего общества, разделам и страницам. Навигационные элементы должны обеспечивать понимание пользователем их смысла. Система должна обеспечивать навигацию по всем доступным пользователю разделам и отображать соответствующую информацию. Для разделов, содержащих подразделы, должно быть предусмотрено выпадающее подменю. Элементы управления должны быть сгруппированы однотипно – горизонтально либо вертикально – на всех страницах. Любому зашедшему на сайт пользователю должно быть понятно, что кнопки в навигационном меню — это переключатели между сайтами дочерних обществ.
			3. Добавление нового сайта должно осуществляться при помощи задокументированной инструкции от разработчика. Обязательным требованием для работы функционала личного кабинета для новых сайтов является 100% схожесть конфигурации и систем обмен данными с 1С, как на головном сайте.
			4. Предусмотреть управление содержимым сайтов из единой административной панели. То есть, для головной компании КИП «Мастер» и для дочерних обществ будет единая Панель управления. Администратор сайта (сотрудник КИП «Мастер») будет наделен правом добавлять администраторов дочерних обществ и определять их права доступа к сайту, страницам или разделам. Требуемый уровень прав администратор КИП «Мастер» может менять, то есть открывать и закрывать доступ для администраторов дочерних обществ.
			5. Пользователю должно быть интуитивно понятно, в каком разделе (странице) он находится.
			6. Все кликабельные и интерактивные элементы должны иметь анимацию обратной связи (hover), которая дает понять, что на элемент можно нажимать.
			7. На сайте предусмотреть возможность добавлять дополнительные фильтры и изменять текущие (например, добавлять/изменять/удалять критерии отбора) через административную систему сайта.
			8. Header — самый верхний блок сайта, общий для всех страниц. Содержит:
1. Кликабельное навигационное меню с сокращенным наименованием индустриального парка, которое дает возможность осуществлять переход с одного сайта дочернего общества на другой.
2. Переключатель языков (eng, рус) (рис. 1).



1. Кликабельный логотип дочернего общества. При клике на любой странице происходит переход на главную.
2. Статичное главное меню с перечнем ссылок на самые важные разделы/страницы сайта: О компании, Резиденты, Экосистема, Пресс-центр, Контакты (или другие), а также подменю с перечнем ссылок на подразделы/страницы в виде всплывающего меню.
3. Поисковую строку. При клике активируется форма поиска. После ввода поисковой фразы в поле для ввода и нажатии кнопки поиска происходит переход на страницу с результатами поиска. Поиск осуществляется: по всему сайту, в разделе «Новости», «Резиденты», «Продукция».
4. Ссылки на личный кабинет пользователя — Регистрация резидента и Вход в личный кабинет.
	* + 1. Footer — самый нижний блок сайта, общий для всех страниц. Футер должен содержать:
5. Навигационное меню по сайту в открытом виде.
6. Контактные данные парка/дочернего общества: номер телефона, адрес, e-mail.
7. Копирайт клиента. Сообщение о правообладателе, год разработки и текущий год.
8. Ссылки на социальные сети.
9. Ссылка на правила хранения и обработки персональных данных.



* + - 1. Страницы сайта должны правильно отображаться на экранах от min 320 px. Контент должен подстраиваться под разрешение, ориентацию дисплея устройства и действия пользователя. При масштабировании сайта элементы интерфейса на страницах должны отображаться корректно, не перекрывая другие элементы.
			2. Главная страница должна давать представление обо всех направлениях деятельности Индустриального парка. С этой страницы должно быть легко попасть в любой интересующий Пользователя раздел или сайт дочернего общества.
			3. Интро блок — блок номер 1 содержит название дочернего общества без сокращений, ключевые показатели компании: к примеру, площади, резиденты, выручка, кнопку «подробнее», ведущую на страницу «О компании», видеоролики, количество которых соответствует количеству показателей. После загрузки главной страницы пользователю автоматически начинает проигрываться видеоролик, который соответствует первому показателю. Далее ролики можно переключать при переключении показателей.
			4. Блок «Инфраструктура». Экран Инфраструктура визуально поделен на две колонки, содержит название блока и абзац с описанием. В блоке расположено схематическое отображение структуры индустриального парка «Мастер» согласно тому, на сайте какого парка находится пользователь. Круговая схема содержит внутри себя логотип дочернего общества и выведенные на ось пункты блока. Каждый из них содержит в себе подробное описание, которое выводится в правой части блока Инфраструктура. Навигация по пунктам предусматривает интуитивное пользование, наличие hover. Правая часть блока Инфраструктура представлена в виде таблицы с двумя столбцами: слева название, справа описание.
			5. В блоке Пресс-центр на главной странице сайта отображается слайдер из последних новостей (анонсов новостей). У публикации выводится изображение, заголовок новости, краткое описание и дата публикации. Блок содержит стрелки для перелистывания публикаций. Сортировка в административной части сайта осуществляется по дате публикации.
			6. Блок «Фотогалерея» содержит фотографии из раздела «Фотогалерея». Сортировка осуществляется по колонке «Сортировка» в административной части сайта. В блоке необходимо предусмотреть возможность вывода каждого изображения при клике на него в pop-up в формате слайдера. Будет использоваться плагин thumbs gallery — галерея, которая представлена в виде большого изображения и мини-эскизов, расположенных справа или снизу от главной картинки.
			7. Блок «Резиденты» содержит карточки компаний в формате: логотип компании, название компании. Сортировка осуществляется в случайном порядке. На главную страницу в блок Резиденты выводятся компании в случайном порядке. Предусмотрена перелинковка — с карточки Резидента можно попасть на страницу соответствующего Резидента.
			8. Блок «Продукция» содержит карточки категорий продукции/услуг резидентов (от 8 до 20 элементов). Каждая карточка содержит название, которое располагается на изображении/иконке. При клике на карточку с категорией продукции/услуги осуществляется переход в раздел “Продукция и услуги резидентов”, который будет отфильтрован в соответствии с выбранной категорией.
			9. Блок с графиками — подразумевается наличие анимированной инфографики: растут колонки/заполняющаяся по кругу кольцевая/появляющиеся значения.
			10. Блок с картой в перспективе содержит адреса площадок компании (в текущем городе, который относится к выбранному дочернему обществу) с маркерами на зданиях, при наведении/нажатии на которые происходит увеличение карты и выводится информация с контактными данными выбранной площадки (см. пример на прототипе). Карта содержит основную контактную информацию – телефон, e-mail компании, полный адрес площадки.



##

* + - 1. Страница «О компании» содержит навигационное меню, в котором указаны названия подразделов со ссылками на соответствующие страницы с описанием:
1. О компании.
2. История.
3. Руководство.
4. Реквизиты и раскрытие информации.
5. Поставщикам.
6. Комплаенс.
	* + 1. О компании —> О компании

Страница содержит 6 блоков:

1. Блок №1 содержит Заголовок первого уровня (далее Н1) и текстовое описание компании.
2. Блок «Расположение» содержит текстовое описание месторасположения парка и схему с визуальным представлением преимуществ расположения компании относительно экономически важных объектов (трассы, аэропорта, ж/д.).
3. Блок без указания заголовка, который может содержать описание стратегической цели создания компании и описание инструментов, показывающих преимущества парка.
4. Блок «Территория опережающего развития» содержит описание потенциальных преимуществ компании для резидентов парка в текстово-графическом формате.
5. Блок КИП «Мастер» сегодня содержит информацию о крупных резидентах в формате: логотип резидентов, заголовок (название резидента), счетчики ключевых числовых показателей компании (при открытии/обновлении страницы счетчик сбрасывается, обнуляется и начинает стремиться к указанной в административной системе отметке).
6. Блок «Партнеры» содержит информацию о крупнейших партнерах компании в текстово-графическом формате: логотипы компаний-партнеров, текстовое описание.
7. Блок с дипломами и благодарностями – просто сканы с подписями.

Блоки со второго по шестой могут как видимыми в публичной части сайта, так и скрыты. Активность блоков устанавливается в административной части сайта (любой блок со второго по шестой можно скрыть/показать для пользователя).

* + - 1. О компании —> История. Страница с историей состоит из одного блока с хронологией, представляющей собой ленту с сокращенными фактами истории по годам. В первом подразделе блока «КИП Мастер сегодня» предполагается размещение информации (факты, ключевые показатели и др.) о компании за текущий год. На ленте с хронологией у каждого года будет отображаться превью изображение. При клике на нужный год карточка будет анимирована (дизайн обсуждаются на этапе дизайна). Каждый период должен содержать текстово-графический блок с основной информацией в формате: заголовок, текстовое описание, изображение. При добавлении/редактировании элемента предусмотреть возможность выбора формата карточки: только текст, текст и изображение, другой формат (обсуждается на этапе дизайна). Необходимо предусмотреть возможность установления ограничения по количеству символов в каждом из элементов хронологической ленты в качестве краткого/анонсированного описания. При добавлении подробного описания блок должен быть разворачивающимся/pop-up окно (т. е. при клике на элемент с годом пользователю становится доступна вся информация, размещенная в разделе “Подробное описание” административной части сайта).
			2. О компании —> Руководство. Страница содержит 2 блока:
1. Блок Генерального директора содержит основную информацию о генеральном директоре компании в текстово-графическом формате: фотография, заголовок (ФИО), подзаголовок (должность), текстовое описание, кнопка « биография», которая раскрывает блок с подробным текстово-графическим описанием.
2. Блок «Наша команда» содержит карточки сотрудников, входящих в основной состав руководства компании в текстово-графическом формате: фотография, заголовок (ФИО), подзаголовок (должность сотрудника), контактная информация (телефон, e-mail). При наведении мышкой на изображение оно будет увеличиваться. Будет ховер на номере телефона и почте. Карточки членов команды будут не кликабельные.
	* + 1. О компании —> Реквизиты и раскрытие информации. Страница содержит 2 блока:
3. Блок №1 содержит:
* таблицу с текстовым описанием;
* раскрытие информации — сведения о дочернем обществе с ссылкой на сайт раскрытия корпоративной информации (Центр раскрытия корпоративной информации). Элемент может иметь формат баннера/значка/кнопки/текста/раздела. Также в блоке необходимо предусмотреть возможность вынести отдельные ключевые ссылки, которые ускорят доступ к информации с сайта раскрытия корпоративной информации.
1. Блок «Платежные реквизиты» отображает таблицу с текстовым содержанием.

Кнопка «Скачать реквизиты» позволяет пользователю сайта скачать реквизиты индустриального парка на локальный компьютер.

Кнопка «Распечатать реквизиты» обеспечивает автоматическую связь с принтером, подключенным к компьютеру.

* + - 1. О компании —> Поставщикам. Страница содержит 2 блока:
1. Схема проведения закупки — содержит отображение этапов проведения закупки в текстово-графической формате.
2. Блок №2 с навигационной панелью. Меню панели состоит из кликабельных кнопок, которые предназначены для переключения между подразделами блока: Основные принципы проведения закупок, Программа закупок, Извещения о закупках. Подразделы содержат таблицы с текстовой информацией, каждую из которых можно скрыть/показать при клике мышкой на нужный год.
	* + 1. О компании —> Комплаенс. Страница содержит 2 блока:
3. Блок №1 содержит информацию в текстово-графическом формате и предполагает наличие выпадающего меню с возможностью переходить в другие разделы, раскрытием блока с дополнительной информацией и др.
4. Блок №2 содержит информацию в текстовом формате.

##

* + - 1. Раздел «Резиденты» содержит навигационное меню, в котором указаны названия подразделов с ссылками на соответствующие страницы с описанием:
1. Каталог резидентов.
2. Каталог продукции.
	* + 1. Резиденты —> Каталог резидентов. Страница состоит из одного блока, который содержит:
3. Н1 — название подраздела.
4. Графу поиска для поиска компании по названию.
5. Кнопки для изменения вида отображения карточек (табличная форма и выдача карточками).
6. Меню фильтра (в виде выпадающего списка): город, категория, сортировка, др. с возможностью выбора нескольких элементов.
7. Кликабельные карточки резидентов, которые по умолчанию размещены по алфавиту. При загрузке через админку администратором сайта нового резидента, он автоматически встает в алфавитный порядок. Также администратор может самостоятельно менять расположение карточек.
8. Кнопку «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.
9. Необходимо предусмотреть возможность добавлять дополнительные фильтры через административную систему сайта.

При нажатии на карточку резидента пользователь переходит на страницу резидента.

* + - 1. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента. Содержит навигационное меню, в котором указаны названия подразделов с ссылками на соответствующие страницы с описанием:
1. О компании.
2. Продукция.
3. Вакансии.
4. Фото и видео.
5. Документы.
	* + 1. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента —> О компании. Страница состоит из двух блоков:
6. Блок №1 содержит информацию в текстово-графическом формате: сведения о руководителе, отрасли, продукции, логотип и контактные данные.
7. Блок №2 содержит описание компании, которое может содержать фото, видео, заголовки разных уровней, абзацы, тексты, цитаты, иконки преимуществ, файлы для скачивания и др.
8. Каждая карточка представлена в формате: логотип резидента, заголовок (название компании), категория, контактная информация в виде таблицы (сайт, номере телефона резидента, e-mail адрес, адрес месторасположения). Предусмотреть возможность редактирования данных администратором сайта: добавлять и удалять поля для заполнения контактных данных резидента. К примеру, если поле с номером телефона в личном кабинете не заполнено, в таблице в публичной части сайта он отображаться не будет, также не будет отображаться пустое поле.

Кнопка «Вернуться в каталог» содержит ссылку, которая позволяет пользователю вернуться в каталог. Кнопка «Поделиться» дает возможность пользователю поделиться карточкой резидента в одной из социальных сетей.

* + - 1. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента —> Продукция. Страница состоит из одного блока, который содержит карточки с видами продукции резидента в текстово-графическом формате: изображение, логотип, категория, название продукции, название компании, краткое текстовое описание продукта, цена продукта или кнопка “Заказать”. Кнопка «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.
			2. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента —> Вакансии. Страница состоит из одного блока, который содержит структурированную таблицу с вакансиями. Необходимо предусмотреть возможность фильтровать вакансии по зарплате, названию. Таблица содержит:
* название вакансии;
* требуемый опыт;
* числовое значение заработной платы;
* логотип резидента.

В случае, если резидент не разместил ни одной вакансии, а пользователь уже перешел на страницу “Вакансии” выбранного дочернего общества, предусмотреть возможность отображения сообщения о том, что на текущий момент данный резидент не разместил ни одной вакансии. Пользователю будет предложено перейти в общий раздел с вакансиями на страницу Экосистема — HR.

При клике на одну из вакансий пользователю раскрываются условия, требования и обязанности. Также в каждой из вакансий расположена кнопка «Связаться», при клике на которую для соискателя будет отображаться телефон, e-mail, whatsapp/telegram/др.мессенджеры HR отдела резидента, или кнопка для отправки резюме, при нажатии на которую появляется pop-up с формой для заполнения ФИО, контактов и загрузки документа.

* + - 1. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента —> Фото и видео. Страница состоит из одного блока, который содержит фото- и видеоконтент. Пользователь имеет возможность выбрать только фото, только видеоконтент или все. Фото отображаются в Metro стиле все сразу при переходе на страницу «Фото и видео». В блоке необходимо предусмотреть возможность вывода каждого изображения при клике на него в pop-up в формате слайдера. Будет использоваться плагин thumbs gallery — галерея, которая представлена в виде большого изображения и мини-эскизов, расположенных справа или снизу от главной картинки.
			2. Каждый видеоролик будет иметь зацикленное воспроизведение на 10-15 секунд при наведении на него мышкой. Полоса прокрутки или кнопка «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.
			3. Резиденты —> Каталог резидентов —> Карточка резидента —> Документы. Страница состоит из одного блока, который содержит перечень документов резидента в формате DOC, DOCM, DOCX, PDF, XML, CSV, PRN, JPG, JPEG, TXT и другие.
			4. Резиденты —> Каталог продукции. Страница состоит из одного блока, который содержит:
1. Н1 — название подраздела.
2. Графу поиска для поиска продукции по каталогу.
3. Меню фильтра (в виде выпадающего списка): резидент, сортировка, по увеличению/уменьшению стоимости, др.
4. Кликабельные карточки с видом продукции в формате: изображение, категория, название продукции, название компании, краткое текстовое описание продукта, кнопка «Подробнее» (при нажатии на которую пользователь переходит на страницу, содержащую: описание продукции, фотографии, стоимость, ссылку на резидента-производителя), кнопка «Оставить заявку» (при нажатии на нее появляется pop-up или модальное окно, в котором пользователь сайта должен заполнить поля: имя, номер телефона или др.). Сформированная заявка будет приходить в личный кабинет резидента в раздел «Продукция и услуги» и на почту уполномоченного сотрудника, а также в ЛК/дочернего общества.
	* + 1. Необходимо предусмотреть возможность добавлять дополнительные фильтры через административную систему сайта.
			2. Страница «Экосистема» содержит навигационное меню, в котором указаны названия подразделов с ссылками на соответствующие страницы с описанием:
5. Экосистема.
6. HR (раздел с вакансиями дочернего общества).
7. Учебный центр.
8. Закупочные сервисы.
9. Господдержка.
10. Услуги связи.
11. Экология.
12. Маркетинг.
13. Общ. пространства.
	* + 1. Страница «Экосистема» содержит:
* схематичное изображение экосистемы компании с графическими элементами. При наведении на элемент будет появляться небольшое всплывающее окно/pop-up с контентом и кнопкой «Подробнее», при нажатии на которую пользователь сможет перейти на детальную страницу подразделений экосистемы КИП «Мастер» (HR, учебный центр, услуги связи и прочие). Необходимо предусмотреть переключение между элементами с помощью стрелок управления;
* инфоблок с текстовым описанием, где будет содержаться информация об услугах парка, формирующих его экосистему.
	+ - 1. Экосистема —> HR. Страница состоит из одного блока, который содержит:
1. Н1 — название подраздела.
2. Графу поиска для поиска компании по названию и наименованию вакансии.
3. Меню фильтра (в виде выпадающего списка): резидент, город, отрасль, др.
4. Структурированную таблицу с вакансиями: название вакансии, требуемый опыт работы, уровень заработной платы, логотипом и наименование работодателя. Каждая карточка представлена в формате: условия работы, требования, обязанности, кнопка для связи: телефон/e-mail/whatsapp/telegram/др.мессенджеры, или кнопка для отправки резюме, при нажатии на которую появляется pop-up с формой для заполнения ФИО, контактов и загрузки документа. Отклик соискателя будет отправляться на e-mail адрес HR-специалиста резидента, который указан в личном кабинете данного специалиста. Также будет приходить сообщение в ЛК сотрудника (в данном случае HR-специалиста).
5. Кнопку «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.
	* + 1. Экосистема —> Господдержка. Страница состоит из одного блока. В подразделе с мерами поддержки предпринимательства блоки категорий — это наименования категорий. Вид блоков и иконки, олицетворяющие блоки, созданы в общей стилистике сайта. В качестве примера можно оттолкнуться от старого сайта:



При клике на выбранную категорию пользователь должен попадать на страницу с перечислением мер и программ, подходящих выбранной категории. Принцип можно также взять с проекта старого сайта, но стилистика и дизайн будут соответствовать концепции нового сайта:



* + - 1. Экосистема —> Учебный центр/Закупочные сервисы/Услуги связи/Экология/Общественные пространства. Страницы содержат один блок с контентом в текстово-графическом формате: текст, картинки, ссылки, ссылки на формы отправки заявок, видео, документы и прочее.
			2. Экосистема —> Маркетинг. Страница состоит из одного блока с контентом в текстово-графическом формате: описательный текст, картинки, видео, документы, ссылка/кнопка на стр. «продукция».
			3. В меню «Пресс-центр» (шапка сайта) предусмотрен выпадающий список (меню) из трех пунктов: «События», «КИП Мастер в СМИ», «Презентационные материалы». Не предусмотрено наличие физической страницы «Пресс-центр». При выборе одного из пунктов меню («События», «КИП Мастер в СМИ» или «Презентационные материалы») пользователь должен попадать на страницу конкретного раздела, который будет состоять не более чем из 5-6 материалов (точное количество должно задаваться в настройках административной системы сайта) или их анонсов, разбитых на страницы. Подробное содержание материалов и предыдущие материалы должны открываться при соответствующих пользовательских запросах. Содержит навигационное меню, в котором указаны названия подразделов с ссылками на соответствующие страницы с описанием:
1. События.
2. КИП Мастер в СМИ.
3. Презентационные материалы.
	* + 1. Пресс-центр —> События. Страница состоит из одного блока, который содержит:
4. Н1 — название подраздела.
5. Графу поиска для поиска новости по названию.
6. Карточки событий в формате: изображение, заголовок новости, текстовое описание, дата публикации, ссылка на подробную новость. Сортировка осуществляется по дате публикации по убыванию.
7. Календарь — должна быть возможность выбрать дату, временной отрезок. Даты, в которые были сделаны те или иные публикации, должны быть отмечены (небольшой яркий значок, закрашиваться дата целиком или подсвечиваться).
8. Кнопку «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.

Страница события содержит один блок с контентом в текстово-графическом формате: заголовок, дата, текстовое описание, изображение, ленту с другими событиями, кнопку «Вернуться в новостям», кнопку «Поделиться новостью», которая дает возможность пользователю поделиться событием в одной из социальных сетей. Переход к конкретной новости должен осуществляться при клике на любую область новости: фото, заголовок, текст.

* + - 1. Пресс-центр —> КИП Мастер в СМИ. Страница состоит из одного блока, который содержит:
1. Н1 — название подраздела.
2. Графу поиска для поиска новости по названию.
3. Карточки событий в формате: изображение, заголовок новости, текстовое описание, дата публикации, ссылка на подробную новость. Сортировка осуществляется по дате публикации по убыванию.
4. Календарь — должна быть возможность выбрать дату, временной отрезок. Даты, в которые были сделаны те или иные публикации, должны быть отмечены (небольшой яркий значок, закрашиваться дата целиком или подсвечиваться).
5. Кнопку «Загрузить еще» в конце страницы — предполагает загрузку страницы, раскрывающей весь список/переключатель страниц и др.

Страница события содержит один блок с контентом в текстово-графическом формате: заголовок, дата, текстовое описание, изображение, ленту с другими событиями, кнопку «Вернуться в новостям», кнопку «Поделиться новостью», которая дает возможность пользователю поделиться событием в одной из социальных сетей. Переход к конкретной новости должен осуществляться при клике на любую область новости: фото, заголовок, текст.

* + - 1. Пресс-центр —> Презентационные материалы. Страница состоит из одного блока, который содержит презентации, каталоги, видеоролики. Предусмотрена возможность их скачивать (при нажатии на пиктограмму).
			2. Страница «Контакты». Помимо адресов, телефонов, расписания работы различных служб, должны выводиться карты с указанием маршрутов и возможностью их прокладывания из разных точек. При наличии нескольких площадок в одном городе/населенном пункте, необходимо предусмотреть подмену контактной информации для каждой из выбранных площадок. Страница состоит из одного блока, который содержит:
1. Н1 — название подраздела.
2. Возможность переключения между адресами площадок в одном текущем городе.
3. Возможность переключения между городами/населенными пунктами (филиалами компании).
4. Карту (плашки с городами, контакты офиса: телефон, e-mail).
5. Контактные данные дочернего общества в формате: svg иконка, номер телефона, e-mail адрес, ФИО специалиста.
	* + 1. Блок «Стать резидентом» содержит:
6. Вывод блока с информацией о возможности аренды площадей на территории КИП «Мастер».
7. Информацию о свободных площадках.
8. Информационный подраздел о процессе присвоения компании статуса резидента индустриального парка.

Есть навигационное меню, в котором указаны названия подразделов с ссылками на соответствующие страницы с описанием:

1. Стать резидентом.
2. Преимущества аренды.
3. Инфраструктура.
4. Свободные площади.
	* + 1. Стать резидентом. Страница состоит из одного блока — инфографики иллюстрирующей этапы получения статуса резидента, окна загрузки/отправки документов. В качестве примера можно использовать информацию со старого сайта:



При клике на кнопки «Подать заявку» и «Отправить заполненные» открываются диалоговые окна, в которых пользователь указывает свои контактные данные, загружает документы и отправляет заявку.

* + - 1. Стать резидентом —> Преимущества аренды. Страница состоит из блоков (их можно редактировать, удалять, добавлять). Каждый содержит информацию в текстово-графическом формате: контент, изображение.
			2. Стать резидентом —> Свободные площади. Страница состоит из блоков, где каждый конкретный блок — это отдельный корпус/здание/площадка на карте города (элемент). На странице располагается меню фильтра (в виде выпадающего списка): тип помещения, площадь помещения (два текстовых поля, где можно указать площадь «от» и площадь «до»), адрес. Каждый блок содержит:
* изображение;
* контент в текстово-графическом формате;
* карту;
* карточки свободных площадей (элементы).

В каждом блоке карточки свободных площадей отображаются в ограниченном количестве (количество задается в параметрах компонента). Их число можно менять. Чтобы просмотреть все свободные площади интересующего адреса, нужно предусмотреть возможность создания отдельной страницы со всеми свободными площадями, переход на которую осуществляется при нажатии на кнопку «Просмотреть все».

* + - 1. Стать резидентом —> Карточка свободной площади. Страница состоит из двух блоков:
1. Блок №1 содержит название помещения, квадратуру, стоимость, характеристики, параметры в виде списка, изображение, текстовое описание, карту, функциональные кнопки, предоставляющие возможность пользователю скачивать, распечатывать и делиться файлом с предложение об арендуемой площади.
2. Блок №2 содержит перечень похожих помещений в текстово-графическом формате, вывод которых в публичную часть осуществляется одним из двух способов: вручную выбирать в карточке помещения те, которые соответствуют определению «похожие площади», и автоматический способ — похожие площади будут отображаться согласно заданному параметру.
	* + 1. Раздел «Личный кабинет» доступен только авторизованным пользователям. Ссылка для входа в личный кабинет располагается в шапке сайта. В непубличной части сайта в разделе «Личный кабинет» необходимо обеспечить доступ к контенту после аутентификации. При нажатии на кнопку «Личный кабинет» должна открываться страница входа в личный кабинет.
			2. Личный кабинет пользователя (дочернего общества) должен представлять упорядоченную по разделам информацию с возможностью предоставления и ограничения доступа к разделам и их функциональности средствами администрирования.
			3. Личный кабинет —> Авторизация

При вводе ИНН компании и пароля в окне авторизации и при нажатии на кнопку «Войти» должна осуществляться авторизация главного администратора без перезагрузки страницы. Если главный администратор уже авторизован, при нажатии на кнопку «Личный кабинет» должна открываться страница «Личный кабинет».

Главный администратор резидента — пользователь, который осуществляет вход в личный кабинет, используя ИНН компании и разовый пароль (далее – постоянный). Главный администратор может добавлять других пользователей (сотрудников), которые будут входить уже в свой ЛК, используя адрес электронной почты и пароль. Вместе с этим у всех e-mail-адресов сотрудников компании-резидента должна быть привязка к ИНН.

Это нужно для того, чтобы администратор сайта (сотрудник «КИП Мастер») смог отследить, отсортировать всех сотрудников в общей базе данных, всех учетных записей. Главный администратор имеет право назначать права добавленным сотрудникам.

* + - 1. Личный кабинет —> Профиль

В профиле личного кабинета пользователь, наделенный правами редактора (администратор), имеет право заполнить свои контактные данные: ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты. Пользователь с правами администратора имеет право добавлять сотрудников и определять категорию их ответственности: редактирование разделов о компании, продукция и услуги, вакансии, фото и видео, документы, контакты, сообщения. Для категории документооборот права на доступ предоставляются администратором сайта одному пользователю (сотруднику) компании. У одного пользователя (сотрудника) компании может быть доступ одновременно к нескольким категориям в личном кабинете.

При добавлении сотрудника администратор указывает его контактные данные: ФИО, должность и адрес электронной почты. У администратора/нулевого пользователя от резидента автоматически отмечены все категории ответственности.



* + - 1. Личный кабинет —> О компании

Раздел можно наполнять текстово-графическим контентом (заполняется ИНН, руководитель, отрасль, телефон, адрес, почта, сайт, др.) Доступна возможность загружать сертификаты, прайс-листы, награды, прочее. В строке «Отрасль» должны быть варианты ответа, включая вариант «другое» или «свой вариант», когда пользователь в строку текстом сам может написать отрасль. Сведения, внесенные на страницу можно сохранить, опубликовать или предварительно просмотреть перед публикацией. Информация, заполненная в разделе личного кабинета “О компании” будет отображаться в публичной части сайта в разделе “О компании” (см. п. 4.2.3.17).

* + - 1. Личный кабинет —> Продукция и услуги

Пользователь с правами редактирования данного раздела имеет возможность добавлять/редактировать/удалять товары/услуги дочернего общества. Контент в разделе “Продукция и услуги” в личном кабинете представлен в виде таблицы. При добавлении новой позиции (товара/услуги) пользователь указывает: наименование, категорию, загружает изображение, прописывает характеристики, указывает цену (если стоимость продукции/услуги не будет указана в личном кабинете, поле с ценой в разделе сайта “Продукция и услуги” отображаться не будет). Обновленный список товаров/услуг можно сохранить, опубликовать или предварительно просмотреть. Информация, заполненная в разделе личного кабинета “Продукция и услуги” будет отображаться в публичной части сайта в разделе “Продукция и услуги” (см. п. 4.2.3.31).

* + - 1. Личный кабинет —> Вакансии

Пользователь с правами доступа на добавление/редактирование вакансий имеет возможность создавать и публиковать вакансии, архивировать их (закрывать), редактировать и удалять. При добавлении новой вакансии необходимо указать: название вакансии, опыт, отдел предприятия, уровень заработной платы, описание. Информация, заполненная в разделе личного кабинета “Вакансии” будет отображаться в публичной части сайта в разделе “Вакансии” (см. п. 4.2.3.28).

* + - 1. Личный кабинет —> Сообщения

Раздел предназначен для получения сообщений зарегистрированными пользователями от администрации сайта и пользователей сайта с привязкой к электронной почте. Также полученные сообщения можно будет просматривать на почте, и, в будущем, через мобильное приложение.

* + - 1. Личный кабинет —> Фото и видео

Раздел содержит фото и видео контент резидента. Информация, заполненная в разделе личного кабинета «Фото и видео» будет отображаться в публичной части сайта в разделе «Фото и видео» (см. п. 4.2.3.12). В блоке необходимо предусмотреть возможность вывода каждого изображения при клике на него в pop-up в формате слайдера. Будет использоваться плагин thumbs gallery — галерея, которая представлена в виде большого изображения и мини-эскизов, расположенных справа или снизу от главной картинки. Будет предусмотрена возможность вывода изображений при клике мышкой на фотографию. При этом будет происходить зуммирование фото, весь задний фон сайта блюрится/затемняется. Для перелистывания фотографий влево/вправо предусмотреть стрелки (размер средний). Разработать возможность перелистывания фото кликом правее или левее от центра изображения. Также предусмотреть вариант перелистывания фото путем смахивания/свайпа по экрану влево или вправо. Открытая фотография должна располагаться по центру экрана. Фото-лента будет находиться внизу.

* + - 1. Личный кабинет —> Документооборот

Раздел для обмена документами между резидентом и индустриальным парком. Состоит из трех блоков:

1. Договоры — раздел, в котором находятся договоры, заключенные между АО «КИП «Мастер» (или дочерним обществом) и резидентом. У одного резидента может быть несколько текущих договоров. Например, один договор на офисные помещения, три договора на производственные помещения на разных площадках по городу, один договор на землю и т. д. Именно поэтому нужно предусмотреть в диалоговом окне поле для выбора договора. Все договоры данного резидента должны подтягиваться автоматически.
2. Документооборот — раздел, в котором резидент может запрашивать документы на основе заключенных договоров(а) с АО «КИП «Мастер» или дочерним обществом. При нажатии «Заказать» в диалоговом окне нужно предусмотреть возможность выбора за какой период запрашивается тот или иной документ и на основании какого договора он запрашивается: если их несколько, выбрать необходимый, если он один — договор должен подтягиваться автоматически. Можно заказать счет, УПД, акт сверки, продлить договор, заказать пропуск, расчет пени и др. Запросы на заказ пропуска, расторжение/продление договора от резидентов будут приходить администрации КИП «Мастер» на указанную в личном кабинете электронную почту уполномоченного менеджера, а также будут обрабатываться через панель битрикса.
3. История запросов. Некий архив, в котором можно отследить историю запросов. Отчет формируется по дате.

Предусмотреть наличие доступа к документообороту только для одного уполномоченного лица (сотрудника компании-резидента).

* + - 1. Личный кабинет —> Смена пароля

В случае, если пользователь забыл пароль, необходимо воспользоваться ссылкой «Забыли пароль?». Также в профиле можно менять пароль. Поля «Новый пароль» и «Подтвердите пароль» должны отображаться после клика на кнопку «Сменить пароль» и после вводе старого пароля. У администратора сайта необходимо предусмотреть возможность сброса пароля. Учетные данные, введенные при входе в личный кабинет, должны пробрасываться при входе в раздел «Пропускной режим». Сейчас он здесь: passoffice.kipmaster.ru.

* + - 1. Администрация парка может делать автоматическую рассылку важных сообщений резидентам.

# Подсистема управления

Закрытая часть системы, которая позволяет управлять содержимым сайта и выполнять другие действия, заложенные в связанных подсистемах.

* + - 1. Вход в подсистему осуществляется со специальной страницы сайта.

При попытке получить доступ к подсистеме у пользователя, не прошедшего аутентификацию, должен быть запрошен логин и пароль.

После прохождения аутентификации система должна проверить полномочия пользователя на доступ. Если доступ запрещен, пользователю должно быть выведено сообщение о невозможности доступа. При удачном входе должна быть определена роль пользователя и его права на разрешенные действия в системе с выводом соответствующих инструментов для их осуществления.

* + - 1. В подсистеме должен быть предусмотрен технологически простой механизм добавления и редактирования контента различных медийных форматов (текст, фото, видео, аудио, 3D, виртуальные туры, карты, графики/таблицы и т.д.). Для поддержания сайта и эксплуатации интерфейса системы управления сайтом от персонала не должно требоваться особых технических навыков, глубокого знания технологий или программных продуктов.
			2. Подсистема должна предоставлять возможность добавления, редактирования и удаления содержимого на всех страницах пользователем с правами администратора. Также должна быть предусмотрена возможность добавления информации без отображения ее на сайте.
			3. Система управления контентом должна иметь интерфейс, отвечающий следующим требованиям:
* реализация в графическом оконном режиме;
* единый стиль оформления;
* интуитивно понятное назначение элементов;
* отображение на экране необходимой для решения текущей прикладной задачи информации;
* отображение на экране хода длительных процессов обработки;
* для операций по вводу информации должна быть предусмотрена минимизация количества кликов для выполнения стандартных действий.
	+ - 1. Для каждой типовой страницы заполняются следующие поля:
* Заголовок (длина не более 250 символов)
* Текст страницы. Количество сопроводительных иллюстраций и графики не ограничено, возможность вставки видеоконтента, возможность создавать таблицы. Количество символов в одном тексте – не более 25000. Тексту может быть придано подчеркнутое, наклонное и жирное начертание. Набор шрифтов – несколько выбранных веб-дизайнером и утвержденных заказчиком при утверждении макета/эскиза, размер шрифтов должен обеспечивать удобство восприятия текста и обращать внимание на заголовки.
	+ - 1. Подсистема должна обладать компонентом для поисковой оптимизации страниц сайта. Он должен предоставлять возможность прописывания строк Title (название страницы, которое отображается на вкладке в браузере), description (краткое описание страницы для поисковых систем) и Keywords (ключевые слова - тэги) на каждой странице сайта. Компонент должен быть прост и удобен в обращении для персонала системы.

# Подсистема пользователей сайта

* + - 1. Регистрация на сайте производится с помощью сгенерированных ранее в панели администратора – логина (ИНН резидента) и временного пароля (рабочий задает контент-менеджер резидента).
			2. Подсистема должна позволять администратору редактировать любые данные любого зарегистрированного пользователей сайта.
			3. Подсистема должна позволять администратору назначать пользователям системы права доступа к функциям системы и различным функциям подсистем таким образом, чтобы могла быть создана любая комбинация доступа: от доступа к одной до доступа ко всем функциям подсистемы. То есть администратор должен иметь возможность создать пользователя с любой ролью и переназначить ее в дальнейшем: от простого пользователя до администратора.

# Подсистема поиска

* + - 1. Подсистема должна позволять персоналу системы искать информацию в системе и ее подсистемах: архивах, новостях и других материалах, а также в подсистеме хранения данных с помощью текстового поиска.
			2. Подсистема должна позволять посетителям сайта искать страницы на общедоступной части сайта с помощью текстового поиска.

# Подсистема рассылки

* + - 1. Подсистема должна позволять подготавливать и сохранять текст для осуществления рассылки сообщений по адресам электронной почты и по номерам телефонов мобильной связи.
			2. Подсистема должна производить массовую рассылку сообщений по адресам электронной почты пользователей, пожелавших получать такие рассылки и указавших свой адрес электронной почты. Должна иметься возможность добавления перечня электронных адресов администратором подсистемы.
			3. Подсистема должна позволять экспортировать данные из профилей пользователей, хранящихся в подсистеме хранения данных и давших согласие получать SMS-рассылку. Результатом экспорта данных должен быть файл, доступный для скачивания персоналу системы, ответственному за рассылку. Кодировка и формат данных в файле должны быть такими, что они распознавались системой, куда будет импортирован файл. Подсистема, перед генерацией файла, должна предлагать какие данные включать в файл: телефон, имя и т.д. При экспорте в формат CSV персонал может указывать символ-разделитель самостоятельно (по умолчанию это запятая).
			4. Подсистема должна быть готова к расширению и дальнейшей интеграции с системами по отправке SMS-сообщений. Требования к интеграции, количественным параметрам и прочие уточняются на этапе технического проектирования. Обязательное условие- предоставление SMS шлюза со стороны Заказчика.

# 4.3. Требования к видам обеспечения.

# Математическое обеспечение

Математические методы и алгоритмы, используемые для шифрования/дешифрования данных, реализующие их, должны быть сертифицированы уполномоченными организациями для использования в государственных органах Российской Федерации.

# Информационное обеспечение

# Лингвистическое обеспечение

# Требования к применению языков высокого уровня

* + - * 1. Для разметки страниц и задания параметров их визуального отображения в браузере пользователя должны использоваться спецификации HTML 4.0, CSS 2 и более новые, если такое не противоречит другим правилам создания системы.
				2. Для реализации процедур, выполняемых на компьютерах пользователя, допускается использование языков JavaScript.

# Требования к способам организации диалога с персоналом системы, посетителями сайта

* + - * 1. Общение пользователя с системой должно происходить в интерактивном режиме путем работы с экранными формами с использованием встроенных меню.
				2. Общение персонала с системой должно вестись на русском языке.
				3. Взаимодействие посетителей с общедоступной частью сайта должно вестись на языке, выбранном посетителем из списка доступных.
			1. Способ организации диалога с персоналом системы и посетителями сайта должен обеспечивать уменьшение вероятности совершения случайных ошибочных действий.
			2. Сайт (его общедоступная часть) должен быть выполнен на русском и английском языках. Должна быть предусмотрена возможность переключения между русским и английским языками на любой странице сайта. При переключении между языковыми версиями страниц должна показываться точно такая же страница, но на другом языке. Если такой страницы на другом языке не существует, то должен быть выполнен переход на страницу, где должно быть соответствующее сообщение на языке, на который было переключение и предложение перейти на главную страницу сайта на этом языке.
			3. Все названия команд, ссылок, кнопок, надписи экранных форм и т.п., а также сообщения, выдаваемые пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на языке, выбранном ранее.

# Программное обеспечение

* + - 1. Весь функционал сайта должен быть доступен во всех основных имеющихся системах – IOS, Windows, Android (с учетом их обновлений). Программное обеспечение клиентской части должно удовлетворять следующим требованиям: веб- браузер Edge 16+, Firefox 52+, Chrome 57+, Safari 10.1+, Opera 44+, Safari on iOs 10.3+, Android Browser 96, Opera Mobile 64, Chrome for Android 96, Firefox for Android 95.

# СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ

* + 1. Рекомендуемый поэтапный порядок предоставления работ:
			1. Создание эскизов типовых страниц сайта (шаблонов), их согласование и утверждение.
			2. Создание макетов страниц сайта на основе разработанных эскизов, их согласование и утверждение
			3. Верстка макетов
			4. Подготовка и настройка оборудования, на котором будет функционировать сайт
			5. Разработка рабочей документации на систему и её части
			6. Подготовка персонала заказчика сайта к работе
			7. Проведение предварительных испытаний
			8. Перенос контента и предоставление доступа Администратору сайта
			9. Проведение опытной эксплуатации
			10. Проведение приемочных испытаний
			11. Выполнение работ в соответствии с гарантийными обязательствами
			12. Послегарантийное обслуживание
		2. Исполнитель должен согласовать с Заказчиком в эскизном варианте логическую структуру сайта и его дизайн-концепцию. В схеме должны быть учтены (с возможностью реструктуризации и масштабирования) все существующие на сайтах разделы.
		3. Исполнитель должен представить на согласование варианты визуализации сайта (макеты) на примере первой страницы и минимум двух страниц второго уровня для каждой из версий сайта: обычной и мобильной в двух языковых вариантах. Также для каждой из версий сайта страниц каталога резидентов и личного кабинета.
			1. На первой странице следует представить следующую информацию и разделы меню:
* Меняющиеся визуальные элементы. С переходом на страницы со слайда.
* Переход на другую языковую (например, англоязычную) версию сайта.
* Переход на страницы «О компании» с подразделами.
* Переход на страницы «Резиденты» с подразделами.
* Переход на страницы «Экосистема» с подразделами.
* Переход на страницу «Стать резидентом» c подразделами.
* Переход на страницу «Пресс-центр».
* Переход на страницу регистрации (в Личный кабинет).
* Адрес (cхема проезда), телефоны отделов.
* Инфраструктура (интерактивная карта).
* Присутствие в соцсетях.
* Актуальные новости.
	+ 1. После утверждения визуализации сайта (макета), Исполнитель должен подготовить на согласование с Заказчиком дизайн всех страниц сайта, включая страницы личного кабинета.
		2. В меню страниц второго уровня необходимо представлять не более пяти-шести позиций.
		3. Исполнитель должен предусмотреть и согласовать с Заказчиком место размещения символики партнеров и разработчика.

# ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ

* + - 1. Приемка сайта осуществляется после 30 дневного периода опытной эксплуатации программы (30 рабочих дней). Если сайт работает корректно и устойчиво, что подтверждают представители Заказчика, период опытной эксплуатации считается завершенным. Итоговые результаты опытной эксплуатации должны быть изложены в письменном отчете. Отчет утверждается обеими сторонами.
			2. До подписания акта о приемке Исполнитель обязан предоставить полностью функционирующий сайт, исходные графические материалы по дизайну, все необходимые данные для доступа к системе управления сайтом
			3. Приемка сайта проводится приемочной комиссией, в состав которой входят представители Заказчика и Исполнителя, в течение недели после завершения опытной эксплуатации. Результаты работы комиссии оформляются актом, подписанным членами комиссии и утверждённым Заказчиком.
			4. Исполнитель обязуется сопровождать программный продукт в течение 12 (двенадцати) месяцев с начала периода эксплуатации сайта Заказчиком (после подписания акта приемки), устранять все недоработки и несоответствия техническому заданию. Гарантия на программный продукт утрачивает силу, если заказчик самостоятельно или с помощью третьих лиц вносил изменения в существующий код сайта (в отдельные модули или шаблон сайта) или добавлял новые функции/плагины, а также сменил конфигурацию подключенной системы 1С Управлением предприятием.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ К ВВОДУ СИСТЕМЫ В ДЕЙСТВИЕ

Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие, включая перечень основных мероприятий и их исполнителей должны быть уточнены на стадии подготовки рабочей документации и по результатам опытной эксплуатации.

# ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Руководство по пользованию системой, методические указания, рекомендации и пояснения по использованию системы должны быть изложены на русском языке в виде документа и предоставлены Заказчику:

* Также на различных стадиях создания системы должны быть выпущены документы из числа предусмотренных в ГОСТ 34.602-89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

# ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

Документы и информационные материалы, на основании которых разрабатывалось ТЗ, указаны в п. 1.7. настоящего технического задания, а также другие сайты из отрасли Заказчика.

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются термины, перечисленные в используемой нормативно-технической документации, указанной в п. 1.7. настоящего технического задания.

# НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на стандарты и документы, перечисленные в используемой нормативно-технической документации, указанной в п. 1.7. настоящего технического задания.

СОГЛАСОВАНО И УТВЕРЖДЕНО

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| ИП Решетников Андрей Иванович | Акционерное общество «Камский индустриальный парк «Мастер» |
|  |  |

 Решетников А.И Закиров Ф.Т.

М.П.

17.10. 2022

М.П.

 17.10. 2022

# ПРИЛОЖЕНИЯ

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

*Рекомендуемое*

# ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЯ К ТЗ НА САЙТ

наименование организации - разработчика дополнения к техническому заданию на разработку сайта

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (должность, наименование предприятия– заказчика сайта)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (должность, наименование предприятия– разработчика сайта)

Подпись Расшифровка

М.П.

 . .

Подпись Расшифровка

М.П.

 . .

# Дополнение № к ТЗ НА РАЗРАБОТКУ САЙТА

На листах Действует с *ПРИЛОЖЕНИЕ 2*

*Рекомендуемое*

# ФОРМА ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЯ К ТЗ НА САЙТ

СОСТАВИЛИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО И УТВЕРЖДЕНО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |