1. **Общие сведения**
   1. **Полное наименование веб-приложения и ее условное обозначение.**

Полное наименование – корпоративный мессенджер для ИП «Авторитет ИТ».

Условное обозначение – мессенджер или веб-приложение.

## Основные сокращения термины и определения

Используемые в документе термины и определения приведены в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Определения, обозначения и сокращения

| Термин/сокращение | Определение / пояснение |
| --- | --- |
| Автор | Владелец документа, поручения, резолюции |
| Бизнес-процесс | Совокупность взаимосвязанных процедур, обеспечивающих упорядоченное создание, учет, управление, распространение и хранение документа |
| Документ | Зафиксированная на материальном (бумажном, электронном) носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать |
| ЖЦ (Жизненный цикл) | Совокупность стадий (состояний) документа, отражающих статус документа в процессе его обработки и дальнейшего использования |
| Заказчик | ИП «Авторитет ИТ» |
| Права доступа | Совокупность ограничений на действия с документами, папками документов для различных пользователей (групп пользователей) |
| ПО | Программное обеспечение |
| Регистратор | Пользователь Системы, наделённый правом производить регистрацию документов определённых типов |
| СУБД | Система управления базой данных |
| Тип документа | Объект Системы, выделяемый на основе индивидуального состава атрибутов и бизнес-процесса обработки |

## Наименования организации-заказчика

Наименование организации Заказчика – индивидуальный предприниматель Горин Антон Анатольевич «Авторитет ИТ».

Адрес Заказчика: 347382, Россия, Ростовская обл., г. Волгодонск, ул. Гагарина, д. 8Е. пом. 7.

* 1. **Основания для разработки АС.**

Основанием для разработки является дипломный проект.

1. **НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ**
   1. **Назначение Системы**

Система предназначена для автоматизации различных аспектов бизнес-процессов и коммуникаций внутри компании ИП «Авторитет ИТ».

Корпоративный мессенджер предназначен для:

* обмена сообщениями;
* уведомления пользователей;
* планирование и организации рабочего времени;
* коммуникации с клиентами и партнерами;
* организации удаленной работы;
  1. **Цели создания системы**

Целью создания системы "Корпоративный мессенджер" является повышение эффективности деятельности Заказчика путем:

* обеспечения быстрой и надежной коммуникации между сотрудниками для повышения эффективности внутрикомандного взаимодействия;
* автоматизации задач, связанных с обменом информацией, уведомлениями и планированием, для улучшения организации трудовых ресурсов;
* внедрения современных технологий шифрования, аутентификации и защиты данных для обеспечения безопасности информационных потоков;
* создания условий для эффективной работы удаленных сотрудников, повышая мобильность и доступность сервисов;
* введения механизмов аудита и контроля, обеспечивающих прозрачность процессов и возможность отслеживания действий пользователей;

1. **Характеристика объекта автоматизации**
   1. **Профиль организации заказчика.**

   Компания **«Авторитет ИТ»** осуществляет свою деятельность в сфере информационных технологий в г. Волгодонске с ноября 2012 года. Является официальным представителем kraftway в Ростовской области. Осуществляем прокладку кабеля лвс, установкой и настройку серверного оборудования, систем видеонаблюдения, и т.д

Компания занимается автоматизацией управления и учета на базе программных продуктов «1С», разработкой веб-сайтов, SEO-оптимизацией, рекламой, ремонтом компьютеров.

* 1. **Сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации:**
* ИС будет использоваться сотрудниками ИП "Авторитет ИТ" в повседневных операциях, включая управление проектами, ведение документации, обмен информацией и контроль бизнес-процессов.
* Система будет функционировать в режиме 24/7, обеспечивая непрерывность работы бизнес-процессов ИП "Авторитет ИТ".
* ИС должна обеспечивать стабильную работу при использовании стандартного офисного оборудования, а также поддерживать высокий уровень безопасности и конфиденциальности данных.
* ИС должна функционировать в стандартных офисных условиях, с соблюдением необходимых мер безопасности и технической поддержки.

1. **Требования к системе**
   1. Функциональные требования:
      1. Отправка текстовых сообщений.
      2. Отправка файлов (документы, изображения, аудио и видео файлы).
      3. Создание групповых чатов.
      4. Кроссплаформенность.
      5. Интеграция с другими системами компании.
   2. Производительные требования:
      1. Максимальный размер текстового сообщения – 10 тысяч символов.
      2. Максимальный размер файла – 100 МБ.
      3. Максимальное количество участников в групповом чате - не менее 1000.
      4. Поиск сообщений и файлов по ключевым словам.
      5. Поддержка не менее 1 миллиона сообщений и 10 тысяч пользователей.
      6. Высокая скорость отправки и получения сообщений в реальном времени.
   3. Требования безопасности:
      1. Авторизация пользователей и контроль доступа на уровне групп или ролей.
      2. Аудит действий пользователей для обеспечения безопасности и защиты от утечки данных.
      3. Защита от вредоносных программ и взлома.
      4. Механизмы резервного копирования и восстановления данных.
2. **Состав и содержание работ по созданию автоматизированной системы**

--

1. **Порядок контроля и приемки системы**

Приёмка Системы должна осуществляться на основании приемочных испытаний. Должны быть проведены следующие виды испытаний:

* предварительные приёмочные испытания – успешное завершение проведения данного вида испытаний фиксируется фактом подписания «Протокола предварительных приемочных испытаний»;
* опытная эксплуатация – завершается проведением приёмочных испытаний;
* приёмочные испытания – успешное завершение проведения данного вида испытаний фиксируется фактом подписания «Протокол приёмочных испытаний».

Предварительные приёмочные испытания проводятся с целью проверки работоспособности Системы, определения соответствия Системы требованиям Технического задания, а также решения вопроса о возможности перевода Системы в опытную эксплуатацию.

Целью опытной эксплуатации Системы является определение готовности Системы к переводу в промышленную эксплуатацию.

После завершения опытной эксплуатации и успешного проведения приёмочных испытаний принимается решение о переводе Системы в промышленную эксплуатацию.

1. **Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие:**

Для успешного внедрения системы автоматизации в ИП "Авторитет ИТ", необходимо выполнение следующих работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие:

* 1. Анализ текущих бизнес-процессов:

Провести детальный анализ существующих бизнес-процессов в ИП "Авторитет ИТ" с целью выявления потребностей и особенностей, которые должна учесть новая система.

* 1. Определение функциональных требований:

Составить перечень функциональных требований к системе автоматизации на основе выявленных потребностей и целей ИП "Авторитет ИТ".

* 1. Техническая подготовка:

Обеспечить соответствие текущего информационного инфраструктурного уровня требованиям системы, включая совместимость с используемым оборудованием и программным обеспечением.

* 1. Обучение персонала:

Организовать тренинги и обучение сотрудников, которые будут использовать систему, с целью обеспечения их готовности к внедрению нового решения.

* 1. Подготовка данных:

Провести аудит и подготовку данных, которые будут внедрены в систему, уделяя внимание их чистоте, актуальности и соответствию форматам системы.

* 1. Тестирование системы:

Провести комплексное тестирование всех компонентов системы, включая функциональные, интеграционные и производительностные тесты.

* 1. Разработка плана внедрения:

Разработать детальный план внедрения системы, определяя этапы, сроки и ответственных за каждый этап.

* 1. Проведение пилотного запуска:

Провести ограниченный запуск системы в рамках пилотного проекта для проверки ее работоспособности и выявления возможных проблем.

* 1. Контроль и коррекция:

Установить систему мониторинга и контроля за процессом внедрения, а также предусмотреть механизмы для оперативной коррекции возможных сбоев и проблем.

* 1. Документирование процесса внедрения:

Вести подробную документацию по всем этапам подготовки и внедрения системы, включая отчеты о проведенных тестах, корректировках и обучении персонала.

1. **Требования к документированию**