“双随机一公开”系统需求说明

一、系统概述

（一）产品描述

单个部门通过规范化、无纸化途径落实“双随机、一公开”工作要求，即在本单位监管职责范围内和监管过程中随机抽取检查对象，随机选派执法检查人员，抽查情况及查处结果及时向社会公开。

（二）产品功能

**1.基础数据管理**

监管事项导入维护、被监管对象信息导入维护、执法人员信息导入维护。维护信息需要填写依据。

**2.双随机抽取并维护**

根据规则随机抽取检查对象，随机选派执法检查人员，并保存抽取结果。维护信息需要填写依据。

**3.形成“一公开”报告并维护**

根据抽取结果完善抽查情况及查处结果，并形成PDF文档报告。维护信息需要填写依据。

**4.备份、导出、导入文档报告**

每次关闭系统自动备份并形成导出文件包。导出文件包可恢复本机数据或导入上级部门系统。可自动升生成“变动报告”。可分条件查询检索“一公开”报告结果。

**5.生成操作日志**

每一操作后自动生成操作日志，包括操作步骤，录入、调整、修改、删除的事项与内容等。

（三）一般约束

本系统最后交付日期：

二、系统特性

（一）系统角色

角色一：基础数据的导入与维护；

角色二：规则设置、“双随机”抽取操作、“双随机”抽取结果的维护、“一公开”报告结果的维护，本机数据导出与恢复；

角色三：根据抽取结果完善抽查情况及查处结果，导出“一公开”报告结果；

角色四：导入数据，查看“变动报告”，分条件查询检索“一公开”报告结果，查看操作日志。

（二）基础数据管理

**1.增加基础信息**

使用者：角色一

目的：增加基础信息

基本流程：角色一登录；按监管事项、被监管对象、执法人员分别导入Excel表格；用户确认导入信息。

**2.更新基础信息**

使用者：角色一

目的：更新基础信息

基本流程：角色一登录；按需对监管事项、被监管对象、执法人员以导入Excel表格形式更新；用户填写更新依据；用户确认更新信息。

（三）双随机抽取

使用者：角色二

目的：按规则随机抽取“双随机”信息

基本流程：角色二登录；设置被监管对象抽取比例；设置执法人员抽取数量；随机抽取检查对象并随机选派执法检查人员（被抽中次数越多的被监管对象下一次被抽中的概率越低）；用户确认并保存抽取结果；按被监管对象分别生成独立文档。

（四）双随机抽取结果维护

使用者：角色二

目的：单独删除已生成的独立文档

基本流程：角色二登录；选中需删除的已生成独立文档；点击删除；如已填写过抽查情况与（或）查处结果则提示不能删除，如未填写过抽查情况与（或）查处结果则填写删除原因；用户确认并删除选中对象。

（五）完善“一公开”报告并导出报告

使用者：角色三

目的：形成完整的“一公开”报告

基本流程：角色三登录；选择已生成的独立文档；填写抽查情况与（或）查处结果；用户确认并保存；如内容填写完整则生成PDF“一公开”报告并自动保存，如内容填写不完整则提示不完整项目。

（六）“一公开”报告维护

使用者：角色二

目的：删除已录入的抽查情况与（或）查处结果

基本流程：角色二登录；选中需删除的被调整对象；点击删除；填写删除原因；用户确认并删除选中对象的相关信息。

（七）本机数据导出与恢复

**1. 本机数据导出**

使用者：角色二

目的：导出本机数据形成上报数据包

基本流程：角色二登录；点击导出数据；用户确认并导出数据包；已导出数据只读不能进行维护。

**2.本机数据恢复**

使用者：角色二

目的：恢复丢失数据

基本流程：角色二登录；点击数据恢复；选择数据恢复包路径；用户确认并恢复未导出数据。

（八）导入数据和查看变动报告

**1. 导入数据**

使用者：角色四

目的：导入下级数据

基本流程：角色四登录；点击导入数据；选择导入数据包路径；用户确认并按行政层级关系书形式导入数据包；形成“变动报告”并保存。

**2.查看变动报告**

使用者：角色四

目的：查看变动报告

基本流程：角色四登录；点击查看变动报告；在变动报告目录中选择需查看报告；一报告一意见选择填写查看意见。

（九）查询检索“一公开”报告

使用者：角色四

目的：查询检索“一公开”报告

基本流程：角色四登录；点击行政区划树形结构查看报告（或按地区、部门、事项、查处结果等关键词模糊搜索报告）；一报告一意见选择填写查看意见。

（十）查看操作日志

使用者：角色四

目的：查看操作日志

基本流程：角色四登录；点击行政区划树形结构查看操作日志（或按地区、部门、操作事项、等关键词模糊搜索日志）；一日志一意见选择填写查看意见。

三、非功能性需求

（一）安全性需求

**1.权限控制**

根据不同用户角色，设置相应权限，用户的所有操作及修改内容都做相应的日志记录以备查看，没有权限的用户禁止使用系统。

**2.重要数据加密**

本系统对一些重要的数据按一定的算法进行加密，如用户口令、重要信息等。

**3.数据备份**

每次关闭系统后自动进行数据备份，允许用户进行数据恢复，以弥补数据的破坏和丢失。

**4.记录日志**

除用户操作信息日志记录外，本系统应该能够记录系统运行时所发生的所有错误。

（二）可用性需求

**1.方便操作，操作流程合理**

尽量从用户角度出发，以方便使用本产品。如：可以通过快速键方便用户操作，所有操作可仅通过键盘完成。

**2.易用性**

支持没有计算机使用经验、计算机使用经验较少及有较多计算机使用经验的用户均能方便地使用本系统。

**3.控制必录入项**

本系统能够对必须录入的项目进行控制，使用户能够确保信息录入的完整。同时对必录入项进行有效的统一的提示。

**4.容错能力**

系统具有一定的容错和抗干扰能力，在非硬件故障或非通讯故障时，系统能够保证正常运行，并有足够的提示信息帮助用户有效正确地完成任务。

**5.操作完成时有统一规范的提示信息**

例如删除操作时，系统可提示警示框“您确认删除记录吗？操作不可恢复！”，用户点击确认后，系统才执行删除操作，删除后可直接返回相关页面。

**6.用户可自定义**

为了满足业务的不断变化，一些重要的参数应该可以灵活设置。

（三）用户文档

同本软件一起发行的用户文档包括：

**1.安装手册：PDF文件。**

**2.用户手册：PDF文件。**