



Organisation Indlovu  
Department Wena

## Requirements Management Plan

**«Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης / Ολοκληρωμένη  
πλατφόρμα κανονιστικής διαδικασίας μέσω  
Αξιολόγησης και επικαιροποίησης προτύπων  
καλής νομοθέτησης και νομοπαραγωγικής και  
κανονιστικής διαδικασίας»**

Date: 21.12.2020

Doc. Version: 1.1

Template version: 3.0



*This template is based on PM² V3.0*

*For the latest version of this template please visit the PM² Wiki*

## Document Control Information

Settings	Value
Document Title:	Requirements Management Plan
Project Title:	Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης / Ολοκληρωμένη πλατφόρμα κανονιστικής διαδικασίας μέσω Αξιολόγησης και επικαιροποίησης προτύπων καλής νομοθέτησης και νομοπαγωγικής και κανονιστικής διαδικασίας.
Document Author:	Φ. Καλεμκερής, Θ. Δούκας, Ο. Μπάτσης
Project Owner:	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Project Manager:	Φ. Καλεμκερής
Doc. Version:	1.1
Sensitivity:	Limited
Date:	21.12.2020

## Document Approver(s) and Reviewer(s):

NOTE: All Approvers are required. Records of each approver must be maintained. All Reviewers in the list are considered required unless explicitly listed as Optional.

Name	Role	Action	Date
Δούκας Θωμάς		Approve/Review	21.12.2020
Καλεμκερής Φοίβος		Approve/Review	21.12.2020
Μπάτσης Ορέστης		Approve/Review	21.12.2020

## Document history:

The Document Author is authorized to make the following types of changes to the document without requiring that the document be re-approved:

- Editorial, formatting, and spelling
- Clarification

To request a change to this document, contact the Document Author or Owner.

Changes to this document are summarized in the following table in reverse chronological order (latest version first).

Revision	Date	Created by	Short Description of Changes

## Configuration Management: Document Location

The latest version of this controlled document is stored in the Project folder.

## TABLE OF CONTENTS

<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>2. REQUIREMENTS MANAGEMENT OBJECTIVES</b>	<b>4</b>
<b>3. REQUIREMENTS MANAGEMENT PROCESS</b>	<b>4</b>
<b>4. THE REQUIREMENTS LIFECYCLE</b>	<b>6</b>
<b>5. REQUIREMENT MANAGEMENT ROLES AND RESPONSIBILITIES</b>	<b>7</b>
<b>6. TOOLS AND TECHNIQUES</b>	<b>8</b>
6.1. Requirements documentation	8
6.1.1. Λειτουργικές Απαιτήσεις	9
6.1.2. Μη Λειτουργικές Απαιτήσεις	19
6.2. Requirements traceability matrix	26
<b>7. REQUIREMENTS CHANGE MANAGEMENT</b>	<b>27</b>
<b>8. RELATED PM<sup>2</sup> PLANS</b>	<b>27</b>
<b>APPENDIX 1: REFERENCES AND RELATED DOCUMENTS</b>	<b>28</b>

## 1. INTRODUCTION

The purpose of this document is to define the *Requirement Management* process for this project. More specifically, this document:

- Describes the requirement management process to be used for the project;
- Defines the roles and responsibilities related to requirements management;
- Specifies the methodology, standards, tools and techniques and templates used to support requirements management.

## 2. REQUIREMENTS MANAGEMENT OBJECTIVES

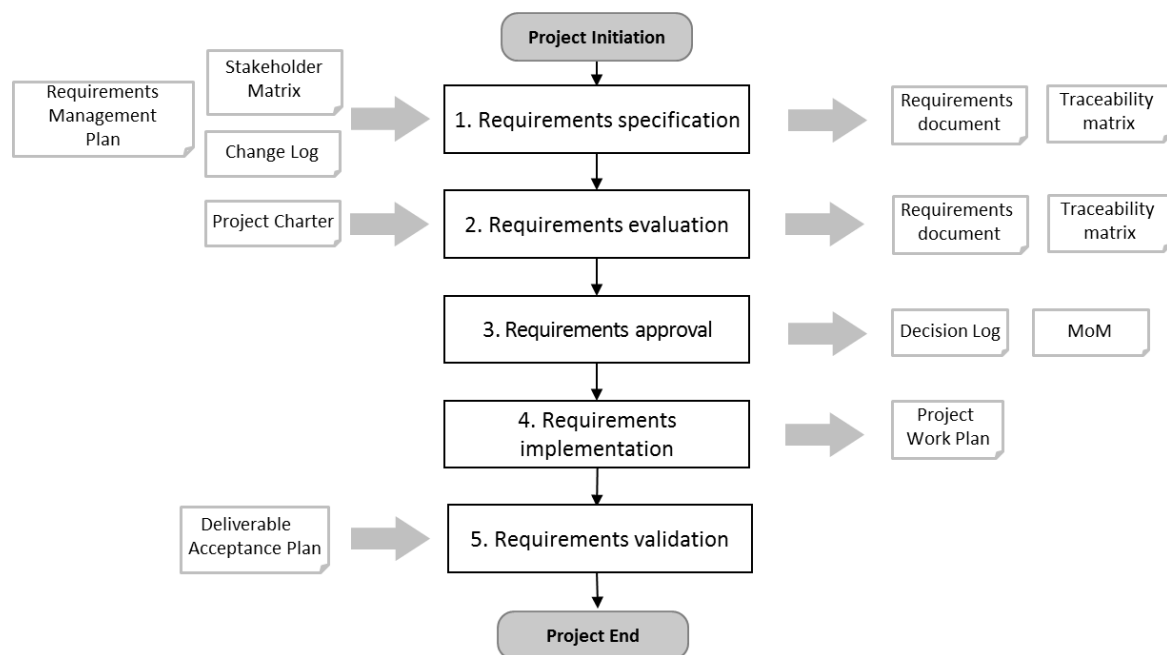
Requirements Management is the process of gathering, documenting and validating requirements, and managing their implementation and change. It is a process that runs continuously throughout the project life cycle and relates to other project management processes, such as quality and change management.

The Requirements Management process can be tailored and customised to a project's needs and can be documented either in a *Requirements Management Plan* (this document) or in the *Project Handbook*. Separate requirements documentation is used to specify, categorise and prioritise the requirements and to provide traceability (requirements traceability matrix). These can be standalone documents or an annex to the *Project Charter* or the *Project Work Plan*.

Note that managing changing requirements to configuration items (e.g. requirements documentation, the *Project Work Plan* and deliverables) is part of project change management and is therefore documented in the *Project Change Management Plan*.

## 3. REQUIREMENTS MANAGEMENT PROCESS

The PM<sup>2</sup> requirements management process defines the activities related to identifying, documenting, evaluating, prioritising, approving, validating requirements, and communicating the status of requirements to all relevant stakeholders.



The requirements management process for this project is a five step process and falls under the responsibilities of the Project Manager (PM) who should execute the process when required throughout the project lifecycle:

### **Step 1: Specify the requirements**

Together with the project stakeholders, gather the project requirements and document them clearly in the Requirements documentation. Structure them by adding relevant metadata. Many tools & Techniques can be applied here to gather requirements: brainstorming, nominal group technique, interviews, observation, storyboards, prototyping, user stories, and more. Requirements can be documented using MS Word or Excel, or in a requirements documentation and management system.

It is crucial to identify and specify as many of the requirements as possible during planning. Discovering important requirements during execution might have a big impact on project cost and schedule.

In Agile projects the approach to requirements gathering is different from the more traditional (waterfall) project lifecycle. In Agile projects requirements are gradually discovered during the development of the deliverables. In an Agile project it is acceptable that requirements are removed, replaced or re-prioritised during the development.

### **Step 2: Evaluate the requirements**

The project team assesses the feasibility, consistency and completeness of the requirements, and estimates the effort/costs needed to implement them. The Project Manager (PM) balances the list of requirements against project constraints (budget, time, etc.) and makes a proposal to the project stakeholders.

A requirement traceability matrix might be helpful to provide structure and traceability in extended requirements documentation, linking high-level business needs to detailed requirements, and detailed requirements to deliverables.

Prioritization of requirements is part of this step. Techniques like e.g. MoSCoW prioritisation can be applied. An important aspect of prioritisation is the relationship between requirements. Related and dependent requirements need to have the same priority.

The Project Manager (PM) verifies if requirements are in-scope as to the scope boundaries defined in the *Project Charter*. Requirements that are out-of-scope are logged as “not in scope” in or outside the Requirements documentation.

Any requirement should be testable on the deliverable(s). For this reason acceptance criteria are defined for each requirement. These criteria are part of the requirements documentation. These criteria are fundamental in the development of the deliverables as well as the test plans for final deliverable acceptance. See also step 5.

### **Step 3: Approve the requirements**

The Project Manager (PM) and key stakeholders (such as the Project Owner (PO) or Business Manager (BM)) negotiate and agree on the requirements for the project and their priorities. In these negotiations the Project Manager (PM) makes sure that the in-scope requirements can be delivered given the cost and schedule boundaries set in the Project Charter.

The formal approval of the requirements documentation is logged in the *Decision log* and/or the minutes of the meeting (MoM), e.g. the Project Steering Committee (PSC).

#### Step 4: Monitor requirements implementation

The Project Manager (PM) continuously monitors the Project Core Team's (PCT) implementation of the requirements, adds new requirements and changes existing ones where needed through formal change control. New and changed requirements need to follow the steps 1, 2 and 3 as described above. After approval the *Project Work Plan* (PWP) will be updated.

#### Step 5: Validate the implemented requirements

When the requirements are implemented, the deliverable is validated by the User Representatives (URs). They assess if the initial business need is satisfied. This validation is based on the acceptance criteria that are defined for each requirement (see step 2). Formal acceptance of the project deliverables should comply with the Deliverables Acceptance process as described in the *Deliverable Acceptance Plan*.

## 4. THE REQUIREMENTS LIFECYCLE

A requirement may run through these lifecycle stages:

- **Specified:** The requirement is specified in a document or in a requirements documentation and management system.
- **Proposed:** The requirement has passed evaluation but not yet approved by the client. If it does not pass evaluation it will get status For Fixing or Rejected.
- **Approved:** The requirement is formally approved by the client. If it is not approved it will get status For Fixing or Rejected.
- **Incorporated:** The requirement is incorporated in the Project Work Plan (PWP). If during incorporation an issue is discovered the status may change into For Fixing.
- **Implemented:** The requirement is implemented in one or more of the project deliverables and tested against the acceptance criteria by the Project Core Team (PCT), but not yet formally accepted by the client. If during implementation an issue is discovered the status may change into For Fixing.
- **Validated:** The implemented requirement is formally validated against the acceptance criteria and accepted by the client. If during validation and acceptance an issue is discovered the requirements may be partially accepted and the status may change into For Fixing.

In addition, requirements may have these special statuses:

- **For Fixing:** If there is an issue, a requirement may get the status For Fixing at any stage of the requirements lifecycle. Reasons for this status may be that the requirement is not well documented or inconsistent with another requirement. Another reason is that the requirement did only partially pass validation. After resolving the issues a requirement may return to the status Specified. If an issue cannot be resolved a requirement may get the status Rejected.
- **Rejected:** A requirement may be Rejected for different reasons. Examples are: The requirement is obsolete, out of scope, not feasible, postponed (to a later project phase, or another project), merged with another requirement, and a requirement may be identified as a duplicate requirement and therefore rejected.

## 5. REQUIREMENT MANAGEMENT ROLES AND RESPONSIBILITIES

The main roles and responsibilities for the requirements management process are:

- **Project Owner (PO):** is accountable for all requirements and has the responsibility of approving or rejecting requirement documentation including the priorities of each requirement.
- **Project Steering Committee (PSC):** is informed about the status of the requirements gathering process and on changes to the approved requirements documentation and priorities.
- **Business Manager (BM):** is consulted for the tailoring and elaboration of the requirements documentation and the priorities. The Business Manager (BM) is responsible for identifying the relevant User Representatives (UR) that can be a source in the requirement gathering process like e.g. participation in workshops and interviews. In addition the Business Manager (BM) identifies the User Representatives (UR) that will participate in deliverable testing during deliverable acceptance.
- **Solution Provider (SP):** is informed on the status of the requirements gathering and management processes.
- **Project Manager (PM):** is responsible for managing, monitoring, controlling and reporting the status of the requirement documentation and processes, including identifying, documenting, evaluating, prioritising, approving and validating requirements. The PM can assign specific tasks to a Project Core Team member or to another project stakeholder, as e.g. a **business analyst**.
- **Project Core Team (PCT):** is informed on the status of the requirements gathering and management processes. Some team members may support the PM in the requirements management related activities. A **business analyst** may be part of the PCT.
- **Appropriate Governance Body (AGB):** is informed on the status of the requirements gathering and management processes.
- **Εκπρόσωποι Χρηστών (User Representatives - UR):** Αποτελούν μέρος της Ομάδας Επιχειρησιακής Ενσωμάτωσης (BIG) και εκπροσωπούν τα συμφέροντα των τελικών χρηστών του έργου. Είναι σημαντικό να εμπλέκονται σε όλο το έργο, να ενημερώνονται ως προς τις εξελίξεις και να διακατέχονται από πνεύμα συμμετοχικότητας. Επιπλέον βοηθούν στον ορισμό των απαιτήσεων του έργου και τις επικυρώνουν σε τακτά χρονικά διαστήματα, γεγονός το οποίο διασφαλίζει ότι τα παραδοτέα είναι κατάλληλα για τον σκοπό που ορίζονται. Για το συγκεκριμένο έργο συμμετέχουν εκπρόσωποι:
  - Του Εθνικού Συμβουλίου για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας
  - Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού και Δημοσίου Δικαίου
  - Δικηγορικών γραφείων- Νομικών συμβούλων
  - Του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών
  - Της Βουλής των Ελλήνων
  - Γραφείων Νομοθετικής Πρωτοβουλίας Υπουργείων

The following RASCI table defines the responsibilities of those involved in requirements management:

RAM (RASCI)	AG B	PSC	PO	BM	UR	SP	PM	PCT
Requirements Management Plan	I	I	A	C	C	I	R	S
Manage Requirements	I	I	A	C	C	I	R	S

\*AGB: Appropriate Governance Body.

The contact details of each of the above stakeholders are documented in the *Project Stakeholder Matrix*.

## 6. TOOLS AND TECHNIQUES

The following techniques will be used for requirements management:

- Interviews;
- Brainstorming;
- Workshops;
- Observation;
- Prototyping;
- MoSCoW prioritisation

The following tools will be used for requirements management:

- Requirements documentation;
- Requirements traceability matrix

Επικουρικά των παραπάνω, για τη συλλογή και ιεράρχηση των απαιτήσεων θα χρησιμοποιηθεί η τεχνική των Δελφών (Delphi Technique), σύμφωνα με την οποία, οι απαιτήσεις των εμπλεκόμενων μερών της υλοποίησης συλλέγονται ανώνυμα και επαναπροωθούνται σε αυτά προς αξιολόγηση και ιεράρχηση, με σκοπό η θέση, ο ρόλος ή το κύρος ενός προσώπου ή ενός οργανισμού να μην επηρεάσει την κρίση των υπολοίπων.

Για τη διευκόλυνση, δε, της οργάνωσης των απαιτήσεων και της βέλτιστης ιεράρχησής τους, συνίσταται ο σχεδιασμός Affinity διαγραμμάτων για τη συγκέντρωση και κατηγοριοποίηση απαιτήσεων που συλλέχθηκαν με τις παραπάνω τεχνικές και Context διαγραμμάτων για το σαφέστερο προσδιορισμό του πλαισίου του Έργου, από το οποίο προκύπτουν οι εν λόγω απαιτήσεις.

### 6.1 Requirements documentation

The Requirement documentation may have the following structure:

Requirements documentation	
Change Identification and Description	
<b>ID</b>	The unique requirement identifier. It should be numbered sequentially.
<b>Name</b>	Short name of the requirement.
<b>Category</b>	Categorizes the requirement, e.g. Business need, Feature, Functional Requirements, Technical Requirements, Training Requirements, Quality Requirements, Performance Requirements, Security requirement, Support Requirements, Maintenance Requirements, System quality requirement, Business rule, etc.
<b>Type</b>	Requirement type refers to the technique used to describe the requirement, e.g.: Epic, User story, Storyboard, Use Case, User interface sketch, Business Process Model, Report structure, etc.



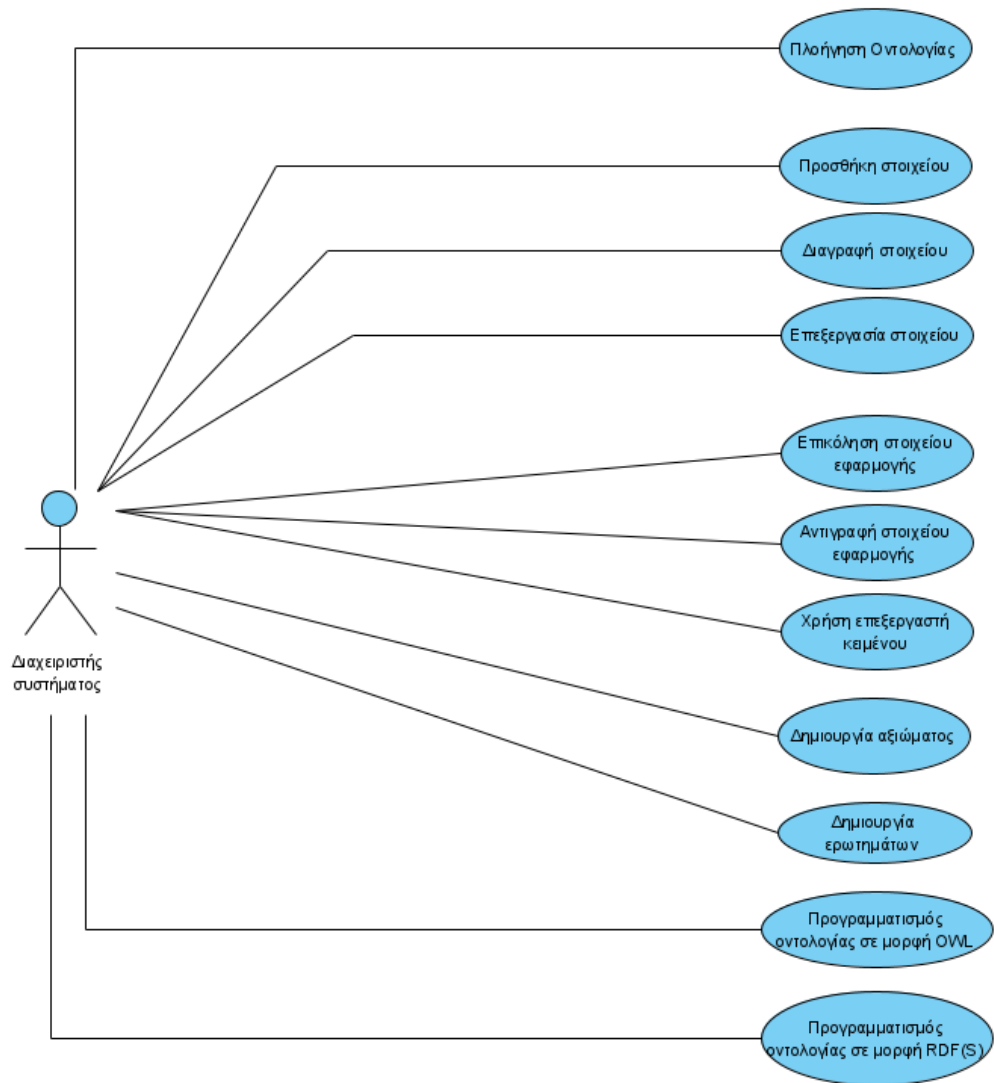
<b>Priority</b>	<p>Προσδιορίζει την προτεραιότητα της ανάγκης. Μπορεί να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Απαραίτητη</b> (must have - M): Αποτελεί κύρια λειτουργία της εφαρμογής και πρέπει να υλοποιηθεί άμεσα.</li> <li>● <b>Δευτερεύουσα</b> (should have - S): Πρέπει να υλοποιηθεί σε επόμενα στάδια χωρίς να είναι κρίσιμη για την συνολική λειτουργία.</li> <li>● <b>Υποψήφια</b> (could have - C): Δεν συντελεί στην επίτευξη των καθορισμένων σκοπών του έργου, αλλά μπορεί να υλοποιηθεί σε επόμενα στάδια.</li> <li>● <b>Επιθυμητή</b> (wish to have - W): Δεν υλοποιείται στην αρχική έκδοση του έργου. Είναι πιθανό να υλοποιηθεί σε επόμενα στάδια.</li> </ul>
<b>Justification</b>	Παρέχεται η λογική πίσω από την αίτηση αλλαγής για την απαίτηση, καθώς και τα πιθανά οφέλη μετά την υλοποίηση της απαίτησης.
<b>Requirement Description &amp; Details</b>	A description of the requirement in text or using picturing techniques like use case diagrams, sketches, etc.
<b>Acceptance Criteria</b>	One or more acceptance criteria that allow the stakeholders to test if the deliverable meets the requirement.
<b>Status</b>	The status of a requirement can e.g. be any of the following: Specified, Proposed, Approved, Incorporated, Implemented, Validated, For Fixing & Rejected.
<b>Requested by</b>	The source of the requirement. The stakeholder(s) to whom the requirement is important.
<b>Identification Date</b>	The date that the requirements were brought up.

### 6.1.1. Λειτουργικές Απαιτήσεις

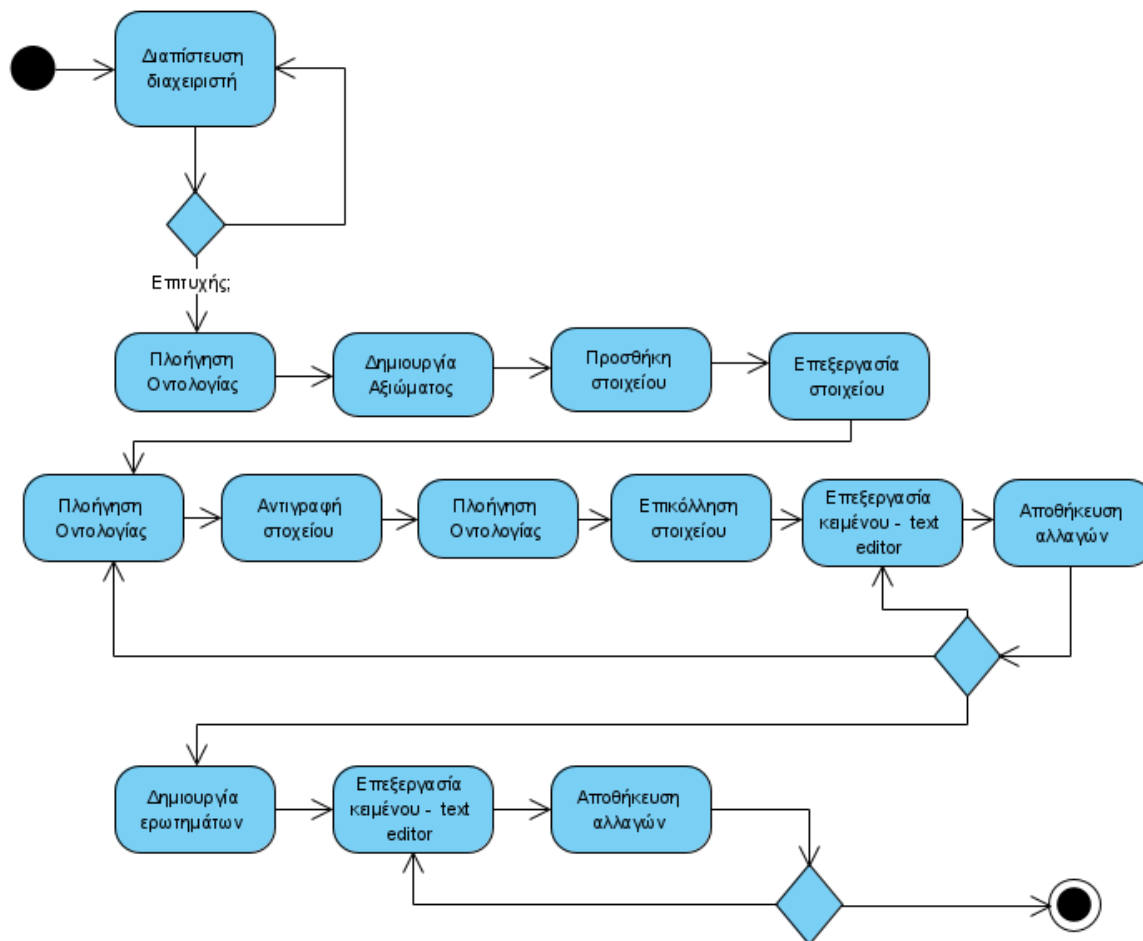
Requirements documentation	
Change Identification and Description	
<b>ID</b>	1
<b>Name</b>	Διαχείριση Οντολογιών
<b>Category</b>	Business need, Feature, Functional Requirement
<b>Type</b>	Use Case & Activity Diagram
<b>Priority</b>	Απαραίτητη (must have - M)
<b>Requirement Description &amp; Details</b>	<p>Στα πλαίσια της Μελέτης του Έργου θα αναπτυχθεί σημασιολογικό μοντέλο αναπαράστασης της γνώσης για τη σημασιολογική τεκμηρίωση του ψηφιακού περιεχομένου και αφετέρου για τη σημασιολογική αναζήτηση. Πέρα από το μοντέλο καθεαυτό ωστόσο, απαιτούνται τα κατάλληλα εργαλεία για τη δημιουργία και διαχείρισή του.</p> <p>Για τη δημιουργία μιας οντολογίας απαιτείται εργαλείο με τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Δυνατότητα πλοήγησης σε ολόκληρη την οντολογία και δυνατότητα προσθήκης, διαγραφής και επεξεργασίας των επιμέρους στοιχείων της.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποστήριξη copy-paste λειτουργιών μεταξύ των πεδίων της εφαρμογής.</li> <li>• Πλαίσιο εργασίας με τη μορφή επεξεργαστή κειμένου (text editor).</li> <li>• Δυνατότητα δημιουργίας αξιωμάτων.</li> <li>• Υποστήριξη γλωσσών προγραμματισμού οντολογιών σε μορφή RDF(S), OWL και ενσωματωμένης γλώσσας δημιουργίας ερωτημάτων</li> </ul>
<b>Acceptance Criteria</b>	<p>Κριτήριο επιτυχίας της υλοποίησης αποτελεί, αρχικά, η επιτυχής αξιοποίηση των ήδη υπάρχουσων κωδικοποιήσεων. Η πρώτη έκδοση της οντολογίας κωδικοποιήσεων αναπτύχθηκε από το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης σε συνεργασία με το Πρόγραμμα ISA2 της ΕΕ και τον Ιταλικό Οργανισμό κατά της Διαφθοράς.</p> <p>Είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα σχόλια που προέκυψαν από τη δημόσια διαβούλευση για την πιλοτική λειτουργία της συγκεκριμένης οντολογίας, κατά την επικαιροποίηση και επέκτασή της που απαιτείται για τον παρόν έργο.</p> <p>Επιπλέον, θα αξιολογηθεί ο βαθμός αξιοποίησης αντίστοιχων Ευρωπαϊκών και Διεθνών μοντέλων και οντολογιών, όπως για παράδειγμα τα: Akoma Ntoso, CenMetalex, ELI, Eurovoc, όπως και των αποτελεσμάτων του συγχρηματοδοτούμενου έργου «Μελέτη και ανάπτυξη συστήματος αυτοματοποίησης της διαχείρισης, αρχειοθέτησης και διάχυσης της νομοθεσίας στο ευρύ κοινό» (Ηλεκτρονικός Ραπτάρχης).</p> <p>Τέλος, βασικό κριτήριο επιτυχίας είναι η επίτευξη διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα.</p>
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εθνικό Συμβούλιο για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας</li> <li>• Γραφείο Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Official Publication Office)</li> </ul>
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

## Use Case Diagram (1)



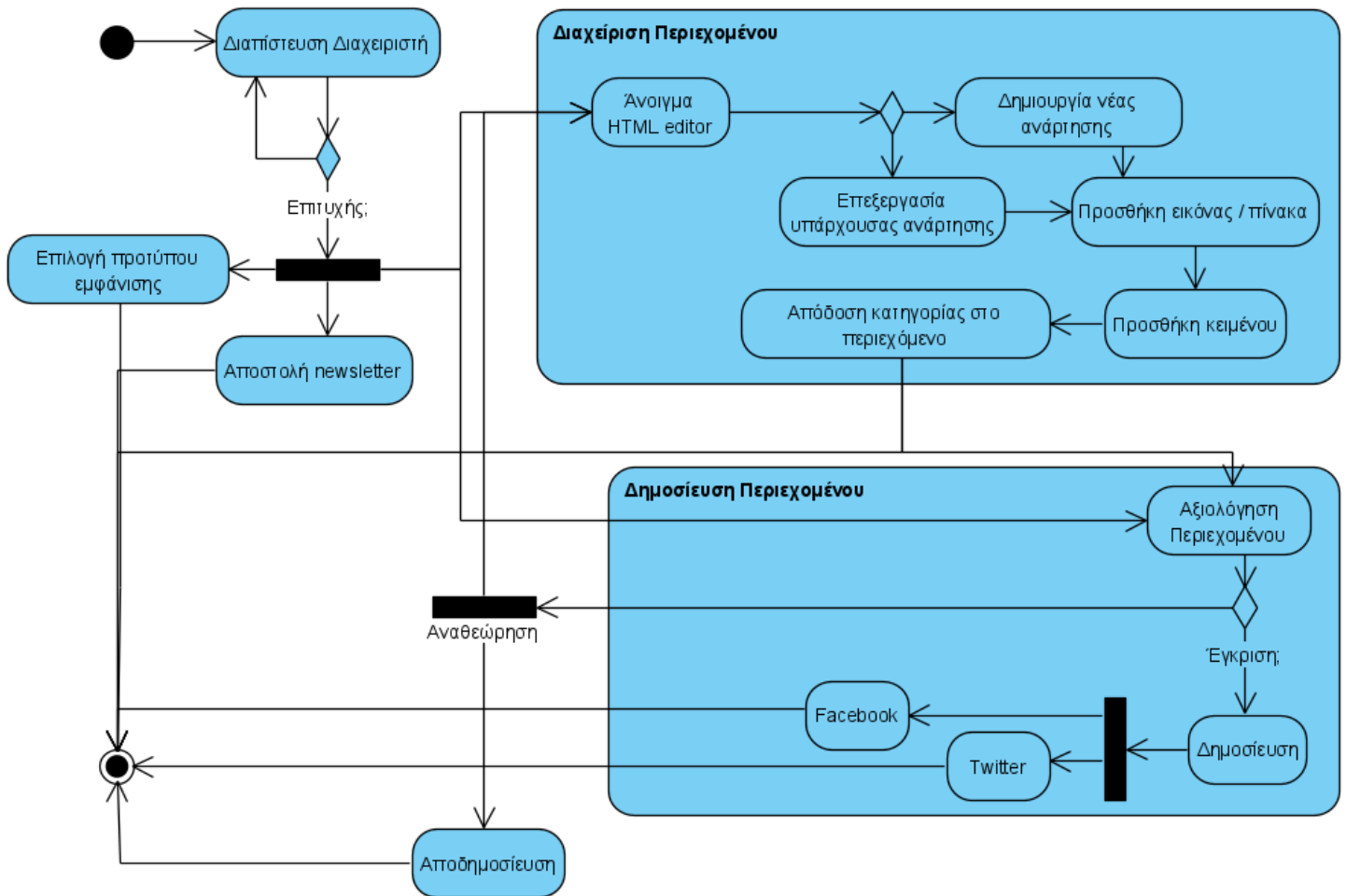
## Activity Diagram (1)



Requirements documentation	
Change Identification and Description	
<b>ID</b>	2
<b>Name</b>	Διαχείριση Περιεχομένου
<b>Category</b>	Business need, Feature, Functional Requirement
<b>Type</b>	Use Case & Activity Diagram
<b>Priority</b>	Απαραίτητη (M)
<b>Requirement Description &amp; Details</b>	<p>Ο Διαχειριστής θα μπορεί να επιλέγει το πρότυπο εμφάνισης (theme template). Επιπλέον, θα έχει τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και απόδοσης κατηγοριών στο περιεχόμενο. Θα δίδεται η δυνατότητα ανάρτησης πολλαπλών τύπων περιεχομένων όπως κείμενα (Word, PDF, απλό κείμενο), εικόνων, video και ήχων.</p> <p>Επιπλέον, ο Διαχειριστής θα μπορεί να διαμορφώσει το περιεχόμενο μέσα από ενσωματωμένο HTML editor. Ο editor θα υποστηρίζει διευρυμένες λειτουργίες όπως εισαγωγή πινάκων, φορμών και εικόνων. Προφανώς οποιοδήποτε τμήμα περιεχομένου μπορεί να τροποποιηθεί, να δημοσιευθεί, να αποδημοσιευθεί ή και να διαγραφεί οριστικά. Κάθε είδους περιεχόμενο θα διέρχεται από διαδικασία έγκρισης από τον Διαχειριστή προτού δημοσιευθεί.</p>



## Activity Diagram (2)

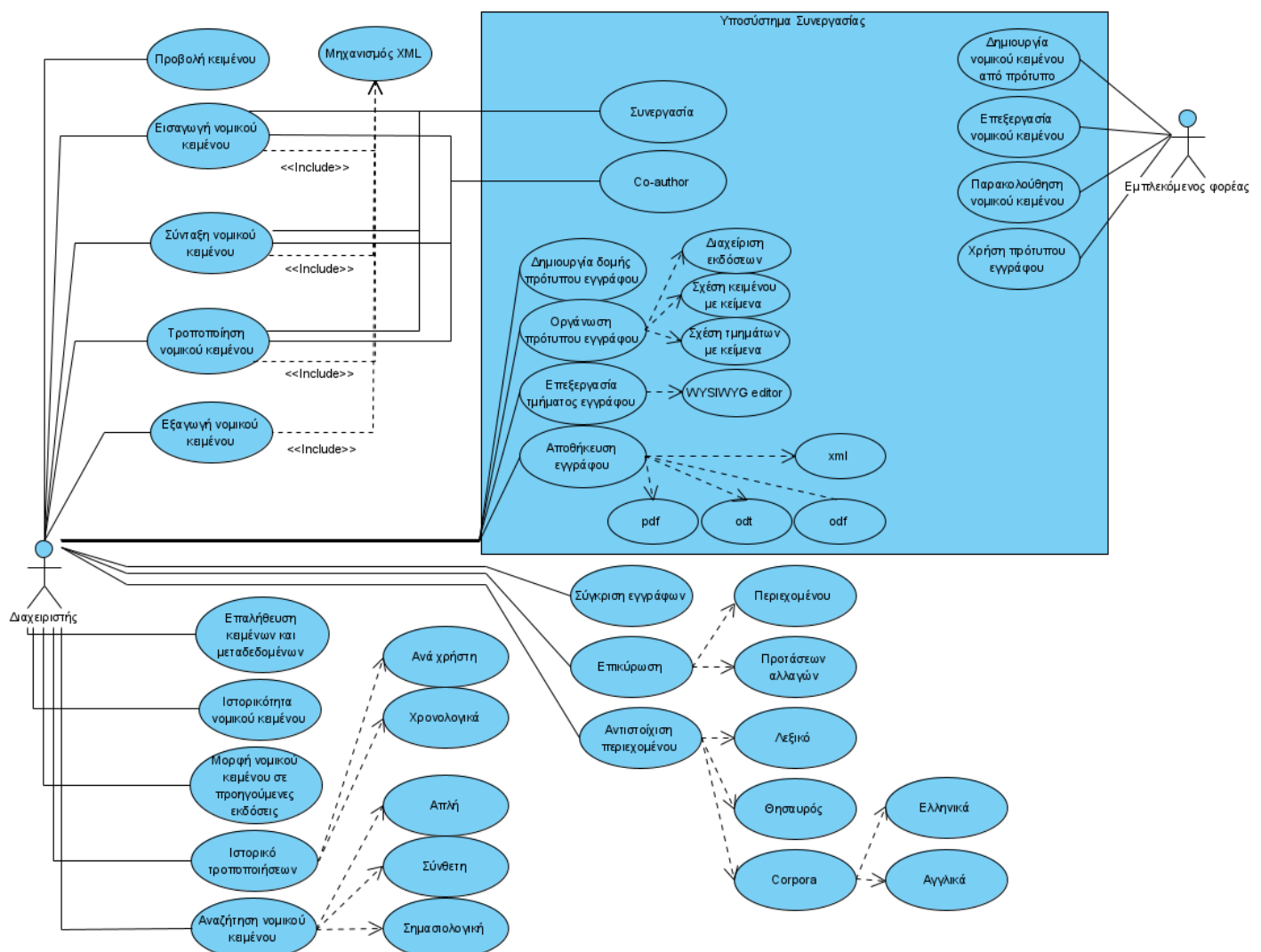


Requirements documentation	
Change Identification and Description	
ID	3
Name	Συνεργατική παραγωγή και επεξεργασία Νομοθετικών κειμένων
Category	Business need, Feature, Functional Requirements
Type	Use Case & Activity Diagram
Priority	Απαραίτητη (M)
Requirement Description & Details	<p>Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τη σύνταξη, εισαγωγή και τροποποίηση νομικών κειμένων σε όλες τις φάσεις της νομοπαραγωγικής, νομοθετικής και κανονιστικής διαδικασίας. Θα παρέχει δυνατότητες document collaboration και co-authoring στα αρχεία νομικών κειμένων που θα δημιουργούνται ή θα εισάγονται. Θα παρέχει XML μηχανισμό, βασισμένο στην κοινή οντολογία (και τη σημασιολογική ερμηνεία που τη συνοδεύει) για την είσοδο, επεξεργασία και έξοδο νομικών κειμένων.</p> <p>Επιπλέον, θα δίνει τη δυνατότητα δομημένης (και σημασιολογικής) σύγκρισης εγγράφων, επικύρωση του περιεχομένου και προτάσεων αλλαγών, και αντιστοίχιση περιεχομένου με χρήση λεξικών, θησαυρών</p>

	<p>και corpora στην ελληνική γλώσσα ή σε γλώσσα της ΕΕ. Θα δίνει τη δυνατότητα επαλήθευσης των κειμένων και των μεταδεδομένων των νομικών κειμένων της Εθνικής Πύλης Κωδικοποίησης, εμφάνιση της πληροφορίας της ιστορικότητας ενός νομικού κειμένου και των μορφών του σε προηγούμενες εκδόσεις με αντιπαραβολή. Θα παρακολουθεί τις τροποποιήσεις των κειμένων ανά χρήστη και χρονολογικά. Θα παρέχει απλές και σύνθετες επιλογές αναζήτησης σε σχέση με τα διαθέσιμα πεδία, σημασιολογική αναζήτηση και αναζήτηση με βάση το σχήμα της οντολογίας, καθώς και δυνατότητες επιλογής εμφάνισης της πληροφορίας.</p> <p>Το υποσύστημα συνεργασίας θα πρέπει, επιπρόσθετα, να διαθέτει την απαραίτητη λειτουργικότητα για τη δημιουργία, επεξεργασία, και παρακολούθηση, από τους κατάλληλους χρήστες των εμπλεκόμενων φορέων, σύνθετων, δομημένων νομικών κειμένων σε πραγματικό χρόνο (online).</p> <p>Το υποσύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους διαχειριστές του, να δημιουργούν και να οργανώνουν δομημένα πρότυπα εγγράφων, τα οποία θα χρησιμοποιούνται από τους χρήστες για τη δημιουργία νέων νομοθετικών και κανονιστικών κειμένων. Θα είναι δυνατή η δημιουργία της δομής του κειμένου και των σχέσεων του κειμένου ή τμημάτων του με άλλα κείμενα. Θα διαθέτει έναν WYSIWYG editor για την σε πραγματικό χρόνο επεξεργασία των τμημάτων ενός κειμένου. Με τη δημιουργία του κειμένου θα είναι δυνατή η αποθήκευσή του σε δημοφιλή μορφή (.pdf ή odt ή odf), προκειμένου να είναι διαχειρίσιμο από το υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων, καθώς και από αντίστοιχα συστήματα άλλων εμπλεκόμενων φορέων (π.χ το Σύστημα διαχείρισης εγγράφων της Βουλής). Το υποσύστημα συνεργασίας θα δίνει τη δυνατότητα για:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δημιουργία ενός εγγράφου από ένα πρότυπο</li> <li>• WYSIWYG επεξεργασία των περιεχομένων του κειμένου (παράγραφοι, εδάφια κλπ)</li> <li>• Διαχείριση εκδόσεων των εγγράφων</li> <li>• Ταυτόχρονη επεξεργασία του εγγράφου από πολλούς χρήστες</li> <li>• Διαμόρφωση του τελικού εγγράφου και αποθήκευσή του σε δημοφιλή μορφή (.pdf ή odt ή odf)</li> <li>• Δημιουργία συσχετίσεων μεταξύ του εγγράφου ή τμημάτων του με άλλα έγγραφα</li> <li>• Υποστήριξη αποθήκευσης του περιεχομένου σε πρότυπο XML κατάλληλο για νομοθετικά κείμενα (π.χ Akoma Ntoso aka LegalDocML)</li> </ul>
<b>Acceptance Criteria</b>	<p>Κριτήριο αποδοχής της προτεινόμενης υλοποίησης θα αποτελέσει ο βαθμός ευχρηστίας του τελικού συστήματος επεξεργασίας νομικών εγγράφων. Συγκεκριμένα, οι παρεχόμενες δυνατότητες οφείλουν να είναι εφάμιλλες των αντίστοιχων εργαλείων που χρησιμοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο.</p>
<b>Status</b>	Approved

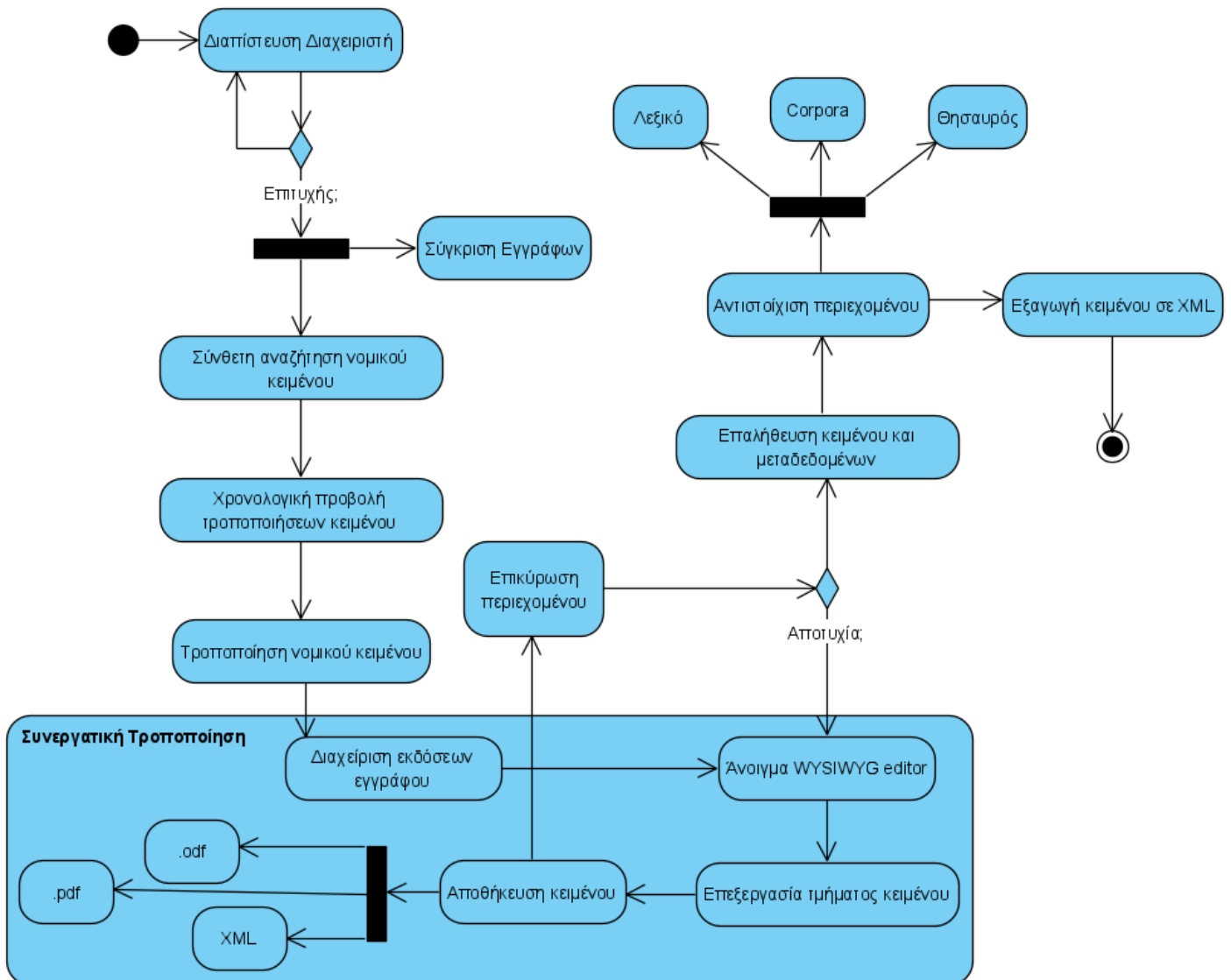
<p><b>Requested by</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εθνικό Συμβούλιο για την Κωδικοποίηση και Αναμόρφωση της Ελληνικής Νομοθεσίας</li> <li>Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων</li> <li>Βουλή των Ελλήνων</li> </ul> <p>Το εργαλείο, θα υποστηρίξει τη νομοπαραγωγική, νομοθετική και κανονιστική διαδικασία με συμμετόχους τα Υπουργεία, τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης, τη Βουλή των Ελλήνων και το Εθνικό Τυπογραφείο. Το Υποσύστημα Συνεργασίας περιλαμβάνει όλη την απαραίτητη λειτουργικότητα που θα επιτρέπει στα στελέχη όλων των εμπλεκόμενων φορέων να επικοινωνούν αποτελεσματικά μεταξύ τους σε όλα τα στάδια των επιχειρησιακών διαδικασιών παραγωγής, επεξεργασίας, έγκρισης και έκδοσης των ρυθμιστικών κειμένων, μειώνοντας το διοικητικό βάρος που προκαλείται από τη χρήση συμβατικών μεθόδων επικοινωνίας.</p>
<p><b>Identification Date</b></p>	<p>11/11/2020</p>

### Use Case Diagram (3)





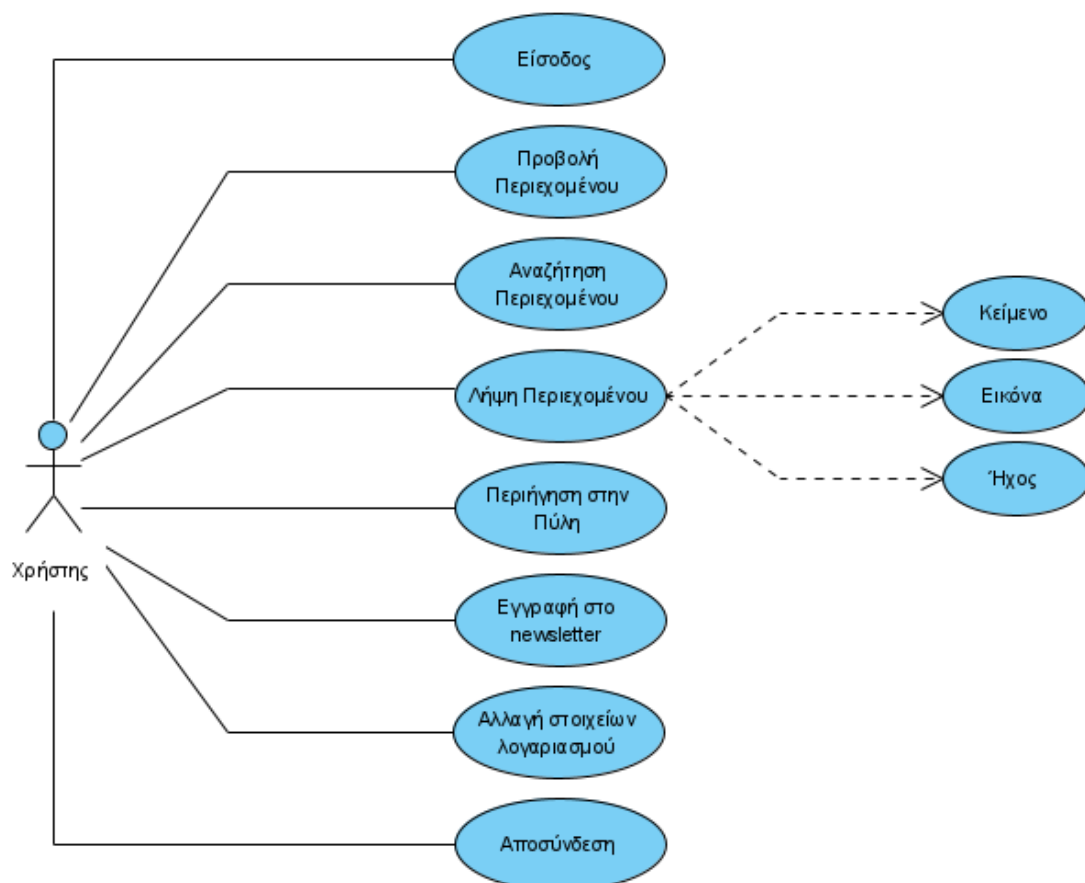
### Activity Diagram (3)



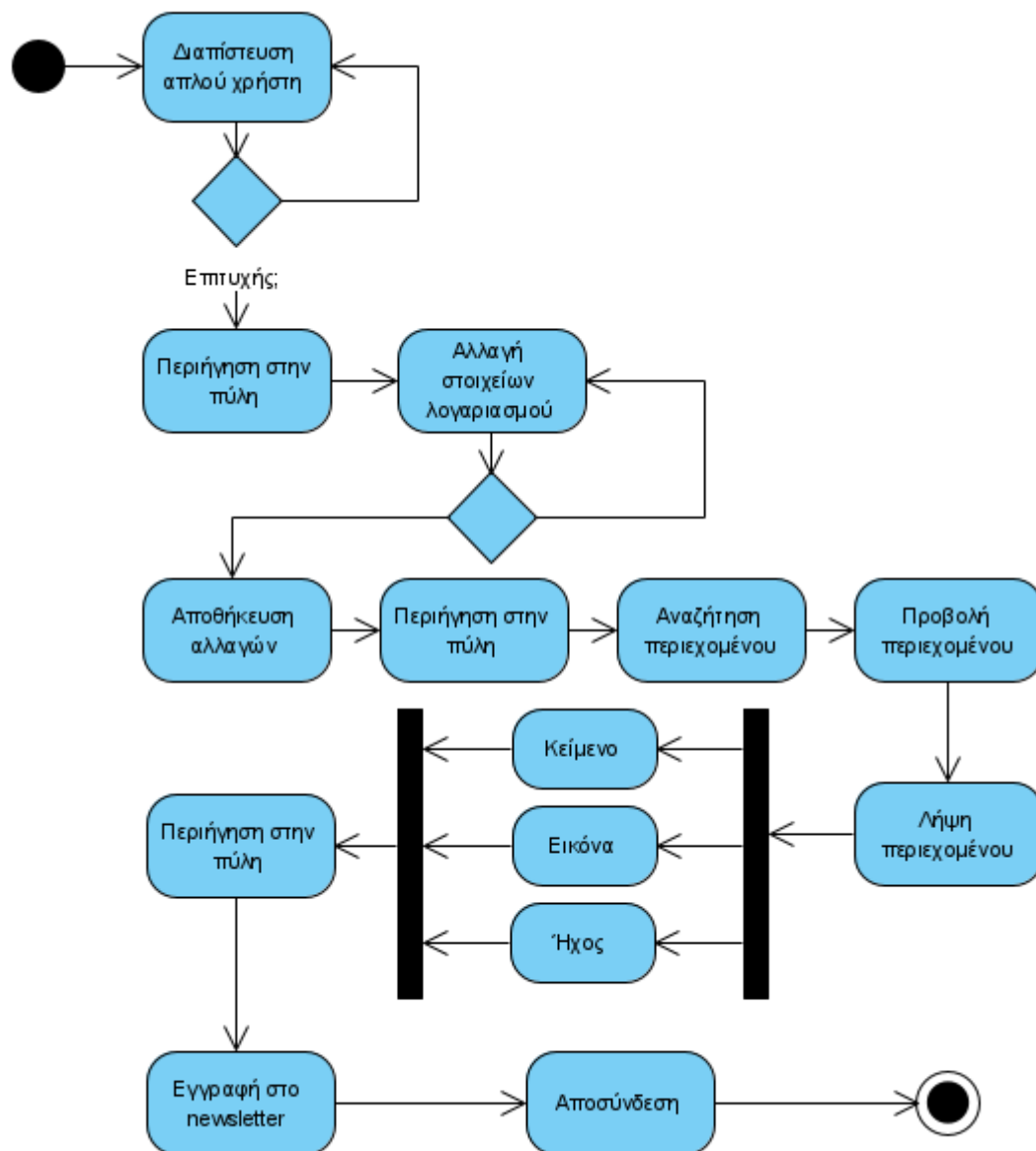
Requirements documentation	
Change Identification and Description	
ID	4
Name	Πρόσβαση στο περιεχόμενο μέσω της Διαδικτυακής Πύλης
Category	Business need, Feature, Functional Requirement
Type	Use Case & Activity Diagram
Priority	Απαραίτητη (M)
Requirement Description & Details	Οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση στο περιεχόμενο άμεσα από τις σελίδες της Πύλης, είτε μέσω του site map, είτε μέσω RSS, είτε μέσω του newsletter είτε μέσω των δημοσιεύσεων στα κοινωνικά δίκτυα. Θα μπορούν επίσης να αναζητούν περιεχόμενο, μέσω του ενσωματωμένου μηχανισμού αναζήτησης, με βάση λέξεις ή φράσεις. Η Πύλη θα είναι συμβατή με το πρότυπο WCAG 2.0 επιπέδου AA και οι σελίδες της θα

	<p>βασίζονται στις αρχές του responsive design έτσι ώστε να είναι προσβάσιμη και από φορητά τερματικά (smartphones, tablets).</p>
<b>Acceptance Criteria</b>	<p>Βασικό κριτήριο επιτυχίας θεωρείται ο βαθμός αποδοχής της Πύλης από το ευρύ κοινό. Ειδικότερα, κύρια μετρική μπορεί να αποτελέσει η αύξηση του αριθμού των πολιτών που αναζητούν και ενημερώνονται σχετικά με τη νομοθεσία, ενώ συμμετέχουν ενεργά και στη δημόσια διαβούλευση επ’ αυτής. Και πάλι με την αξιοποίηση των εργαλείων Google Analytics, είναι δυνατόν να μετρηθεί η κινητικότητα της ιστοσελίδας και να σχηματιστεί το προφίλ των χρηστών.</p>
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης</li> <li>Βουλή των Ελλήνων</li> </ul>
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

## Use Case Diagram (4)



## Activity Diagram (4)



### 6.1.2. Μη Λειτουργικές Απαιτήσεις

Requirements documentation	
Change Identification and Description	
ID	11
Name	Συμβατότητα με G-Cloud.
Category	Technical Requirement
Priority	Απαραίτητη (M)
Requirement Description & Details	Δεδομένου ότι το Σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει στο G-Cloud, θα πρέπει:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• να λειτουργεί ή να σχεδιάζεται να λειτουργήσει σε περιβάλλον εικονικοποίησης (hypervisor) και να έχει σχεδιαστεί κατάλληλα ή εναλλακτικά να έχει αρχιτεκτονική κατάλληλη για μεταφορά σε περιβάλλον υπολογιστικού νέφους (cloud) από φυσικές μηχανές (εφόσον λειτουργεί σε αυτές) και επίσης να είναι συμβατό με το περιβάλλον εικονικοποίησης του G-cloud (λογισμικό εικονικοποίησης VMware).</li> <li>• να έχει σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο, δικτυακή κίνηση, backup, ασφάλεια και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες, ώστε να καταταχθεί σε κάποιο από τα προσφερόμενα επίπεδα υπηρεσιών του G-Cloud</li> <li>• να έχει ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών του στοιχείων, ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία του.</li> </ul> <p>Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud και να συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τα λειτουργικά συστήματα και το λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζουν αρχιτεκτονική x86 και να μπορούν να λειτουργήσουν πλήρως σε εικονικές μηχανές πάνω σε ESXI 6.0 (ή νεώτερο) hypervisor</li> <li>• Δεν θα πρέπει να απαιτείται προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού για την λειτουργία των εφαρμογών (usb keys, certificate servers, κλπ) ή επικοινωνία μεταξύ των εικονικών μηχανών πέρα από τις προσφερόμενες παροχές του Κυβερνητικού Νέφους</li> <li>• Η εσωτερική διευθυνσιοδότηση των εικονικών μηχανών θα πρέπει να είναι παραμετρική και καθορίζεται κατά την εγκατάσταση στο Κυβερνητικό Νέφος</li> <li>• Η λειτουργία των εφαρμογών και συστημάτων θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές ασφαλείας του Κυβερνητικού Νέφους, καθώς και τις Αρχές Καλής Λειτουργίας Φιλοξενούμενων συστημάτων.</li> </ul> <p>Όσον αφορά σε άδειες χρήσης έτοιμου εμπορικού λογισμικού που περιλαμβάνονται στην προτεινόμενη λύση, οφείλουμε να προμηθεύσουμε, στο πλαίσιο του έργου, άδειες συμβατές με το περιβάλλον του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud. Το ίδιο ισχύει και για οποιαδήποτε άλλη τεχνολογία συμπεριλαμβάνεται στην προτεινόμενη λύση.</p>
<b>Acceptance Criteria</b>	<p>Είναι επιθυμητό η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος να εκμεταλλεύεται τις προσφερόμενες δυνατότητες και παροχές του Κυβερνητικού Νέφους, έτσι ώστε να είναι εφικτή η γρήγορη και εύκολη προσθήκη επιπλέον πόρων στο φιλοξενούμενο σύστημα (scale-up &amp; scale-out) για κάλυψη μελλοντικών επιχειρησιακών αναγκών. Η σωστή αξιοποίηση των πόρων του Κυβερνητικού Νέφους, αποτελεί μείζον ζήτημα στρατηγικού σχεδιασμού για την Δημόσια Διοίκηση. Σύμφωνα με τα παραπάνω, επισημαίνεται ότι η ορθή χρήση πόρων (κατά συμμόρφωση των λειτουργικών προδιαγραφών) αποτελεί σημαντικό παράγοντα της τεχνικής αξιολόγησης της πρότασης.</p>

	Τέλος, θα αξιολογηθεί η συμμόρφωση με τους κανόνες της Πολιτικής Ασφάλειας που ισχύει για όλα τα φιλοξενούμενα Πληροφοριακά Συστήματα στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud.
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

Requirements documentation	
Change Identification and Description	
<b>ID</b>	12
<b>Name</b>	Ασφάλεια συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας
<b>Category</b>	Technical Requirement, Security requirement
<b>Priority</b>	Απαραίτητη (M)
<b>Requirement Description &amp; Details</b>	<p>Κατά το σχεδιασμό του Έργου, θα πρέπει να ληφθεί ειδική μέριμνα και να δρομολογηθούν οι κατάλληλες δράσεις για:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος</li> <li>• την διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των υποκείμενων πληροφοριών</li> <li>• την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων, αναζητώντας, εντοπίζοντας και εφαρμόζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες</li> </ul> <p>Επιπλέον, θα πρέπει να φροντίσουμε για την προστασία της διαθεσιμότητας των συστημάτων, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών, αναπτύσσοντας πολιτική που θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες είναι αναγκαίες για την επαρκή ασφάλεια των πληροφοριών και εφαρμογών του Συστήματος Υποστήριξης διαδικασιών ενσωμάτωσης της Νομοθεσίας της Ε.Ε στο Ελληνικό Δίκαιο.</p>
<b>Acceptance Criteria</b>	<p>Για την αξιολόγηση της προτεινόμενης λύσης θα ληφθεί υπόψη η συμμόρφωση με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το συναφές θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που ισχύει (απόρρητο επικοινωνιών, Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων κλπ.)</li> <li>• Τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)</li> <li>• Διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)</li> <li>• Την πολιτική ασφάλειας (και τις υποκείμενες προδιαγραφές και περιορισμούς) του G-Cloud και του δικτύου «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».</li> </ul>
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

Requirements documentation	
Change Identification and Description	
ID	13
Name	Απόδοση Συστήματος
Category	Technical Requirement, Performance Requirement
Priority	Απαραίτητη (M)
Requirement Description & Details	<p>Βασικός μας στόχος είναι η διασφάλιση της αποδοτικής λειτουργίας του συστήματος (σε επίπεδο υλικού και λογισμικού).</p> <p>Οι λειτουργίες του συστήματος πρέπει να έχουν χρόνο απόκρισης εντός ολίγων δευτερολέπτων, όπως αυτή εξειδικεύεται στη συνέχεια, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες ο χρήστης θα ενημερώνεται κατάλληλα (στο χρόνο απόκρισης δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος καθυστέρησης που οφείλεται στο δίκτυο).</p> <p>Αναφορικά με τις απαιτήσεις για την απόδοση του συστήματος θεωρείται ότι οι μέγιστοι αποδεκτοί χρόνοι απόκρισης περιλαμβάνουν τον χρόνο που απαιτείται από τη στιγμή της αποστολής του αιτήματος προς εξυπηρέτηση μέχρι την τελική παρουσίαση των αποτελεσμάτων στον υπολογιστή ενός χρήστη κι αφορούν συναλλαγές σε επίπεδο εφαρμογής των ακόλουθων τύπων (για επικοινωνία σε περιβάλλον τοπικού δικτύου):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απλές ερωτήσεις (που εμπλέκουν το πολύ δύο πίνακες)</li> <li>• Σύνθετες ερωτήσεις (που εμπλέκουν περισσότερους από δύο πίνακες)</li> <li>• Δημιουργία αναφορών έτοιμων προς εκτύπωση</li> <li>• Κινήσεις ανταλλαγής αρχείων τυπικού μεγέθους (μικρότερου των 3 MBytes) και προς τις δύο κατευθύνσεις (από και προς το σύστημα)</li> </ul>
Acceptance Criteria	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα εξυπηρέτησης 10000 ταυτόχρονων χρηστών σε επίπεδο Διαδικτυακής Πύλης (χωρίς δηλαδή να απαιτείται πρόσβαση στο σύστημα με username/password).</p> <p>Υπολογίζεται ότι το πλήθος των πιστοποιημένων χρηστών (στελέχη αρχών κλπ.) ανέρχεται σε περίπου 500 άτομα, εκ των οποίων τα 20 θα είναι στελέχη του Φορέα Λειτουργίας. Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα ταυτόχρονης εξυπηρέτησης του 10% εξ' αυτών, δηλαδή 50 ταυτοχρόνων πιστοποιημένων χρηστών.</p> <p>Οι απαιτήσεις σχετικά με το μέγιστο χρόνο απόκρισης κατά τη λειτουργία σε κατάσταση βασικού φορτίου προσδιορίζονται ως εξής:</p> <p><b>Εκτέλεση απλών ερωτημάτων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 2 sec</li> <li>• Το 90% του υπολοίπου 10% που αφορούν εκτέλεση απλών ερωτημάτων θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec</li> </ul> <p><b>Εκτέλεση σύνθετων ερωτημάτων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 4 sec</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 10 sec</li> </ul> <p><b>Δημιουργία αναφορών τυπικού μεγέθους</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 3 sec</li> <li>• Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 15 sec</li> </ul> <p><b>Ανταλλαγές αρχείων τυπικού μεγέθους</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec</li> <li>• Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 8 sec.</li> </ul> <p>Στην περίπτωση αυξημένου φορτίου, το σύστημα επιτρέπεται να εμφανίζει μείωση της επίδοσής του αναφορικά με το χρόνο απόκρισης κατά 15% το μέγιστο.</p> <p>Σημειώνεται ότι όλες οι μετρήσεις θα πρέπει να γίνουν εφόσον στο σύστημα έχει εισαχθεί επαρκής ποσότητα δεδομένων που θα εξομοιώνει τη λειτουργία του συστήματος σε ρεαλιστικές συνθήκες. Σε κάθε περίπτωση, η απόκριση του συστήματος σε οποιοδήποτε επίπεδο φόρτου θα πρέπει να παραμένει ικανοποιητική, ώστε να μην επηρεάζεται η εμπειρία του χρήστη.</p>
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

Requirements documentation	
Change Identification and Description	
<b>ID</b>	14
<b>Name</b>	Προσβασιμότητα και Ευχρηστία
<b>Category</b>	Technical Requirement, Quality Requirement
<b>Priority</b>	Απαραίτητη (M)
<b>Requirement Description &amp; Details</b>	<p><b>Προσβασιμότητα</b></p> <p>Το Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης και οι εφαρμογές αυτού, που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να υιοθετούν την αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε ΤΠΕ για άτομα με αναπηρία βασιζόμενες σε διεθνώς αναγνωρισμένους κανόνες, τις οδηγίες προσβασιμότητας W3C.</p> <p>Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στο σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και το ηλεκτρονικό περιεχόμενο της διαδικτυακής πύλης και των εφαρμογών</p>

	<p>της, η κατασκευή της πύλης και οι διαδικτυακές υπηρεσίες της, θα πρέπει να συμμορφώνονται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο τουλάχιστον «AA» (WCAG 2.0 level AA).</p> <p>Στις υπόλοιπες περιπτώσεις εφαρμογών που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών υπηρεσιών της Πύλης, είναι απαραίτητη η αναλυτική τεκμηρίωση από τον Ανάδοχο της εξασφάλισης της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών προσβασιμότητας και ευχρηστίας εφαρμογών πληροφορικής.</p> <p><b>Ευχρηστία</b></p> <p>Το σχεδιαζόμενο σύστημα (όλων των υποσυστημάτων) θα πρέπει να διακρίνεται από υψηλό επίπεδο χρησικότητας – ευχρηστίας στην οργάνωση και παρουσίαση των ψηφιακών υπηρεσιών που θα παρέχει.</p> <p>Κρίνεται ότι ο σχεδιασμός των εφαρμογών με βασική αρχή την επίτευξη υψηλής χρησικότητας και εργονομίας είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το παρόν έργο. Η λογική/ λειτουργική πληρότητα των εφαρμογών δεν αποτελεί από μόνη της ικανή συνθήκη για επιτυχή λειτουργία του συστήματος, αλλά οφείλει να συνυπάρχει με μία διεπαφή (ή διεπαφές) που επιτρέπει σε χρήστες ελάχιστα εξοικειωμένους με δικτυακές εφαρμογές να διεκπεραιώσουν τις συναλλαγές τους με ευκολία.</p> <p>Οι κυριότερες αρχές προς την κατεύθυνση της ευχρηστίας περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του.</li> <li>• Μοναδική σύνδεση (Single Sign-on): Η σύνδεση στο Σύστημα θα γίνεται μέσω μιας κεντρικής σελίδας πρόσβασης, όπου ο χρήστης θα εισάγει το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης ή θα δημιουργεί ένα νέο λογαριασμό σε περίπτωση νέου χρήστη. Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον η πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε εφαρμογή χωριστά.</li> <li>• Συμβατότητα: Οι web-εφαρμογές που θα υλοποιηθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμες με τρεις (3) τουλάχιστον, από τους πιο διαδεδομένους φυλλομετρητές (web browsers), καθώς και μέσω διαφόρων τερματικών συσκευών, συμπεριλαμβανομένων και των φορητών (tablets, smartphones). Επομένως η διεπαφή με το χρήστη θα πρέπει να δημιουργηθεί έτσι ώστε να ανταποκρίνεται σε οποιοδήποτε μέγεθος ή τύπο και Λειτουργικό Σύστημα συσκευής (responsive design techniques).</li> <li>• Συνέπεια: Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιοσδήποτε γραφικές απεικονίσεις και οι τοποθετήσεις αντικειμένων. Στο επίπεδο των εφαρμογών και διαδικραστικών</li> </ul>
--	---



	<p>λειτουργιών, παρόμοιες λεκτικές και λειτουργικές απεικονίσεις πρέπει να αντιστοιχούν σε ανάλογα αποτελέσματα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Αξιοπιστία:</b> Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια,</li> <li>○ οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών/χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου),</li> <li>○ οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες,</li> <li>○ η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη,</li> <li>○ τα όρια των συναλλαγών του με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η συναλλαγή του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Αυτό επιτυγχάνεται με υψηλά επίπεδα πληροφόρησης (on-line και off-line).</li> </ul> </li> <li>● <b>Προσανατολισμός:</b> Σε κάθε σημείο της περιήγησής του στην εσωτερική ή εξωτερική δικτυακή Πύλη ή στις web εφαρμογές, ο χρήστης πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία, κλπ), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί ή τι πρέπει να κάνει.</li> <li>● <b>Ελαχιστοποίηση λαθών:</b> Θα πρέπει να αποφεύγονται, στο μέτρο του δυνατού, τα πεδία ελεύθερου κειμένου εφόσον η ίδια λειτουργία μπορεί να γίνει με χρήση checkboxes, radio buttons, dropdown lists κλπ.</li> <li>● <b>Υποστήριξη Χρηστών:</b> Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας στους χρήστες οι οποίες να παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες όποτε και όταν απαιτούνται. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να παρέχεται: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Παροχή βοήθειας βάσει περιεχομένου (Context Sensitive On-Line Help),</li> <li>○ Παροχή βοήθειας με tutorials και user guides όπου κριθεί απαραίτητο,</li> <li>○ Πρόσβαση στα αρχεία βοήθειας με περισσότερους του ενός τρόπους,</li> <li>○ Όλο το περιβάλλον χρήστη (user interface, on-line help, μηνύματα, κλπ.) και τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να είναι γραμμένα στην ελληνική γλώσσα,</li> <li>○ Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει όμοιο περιβάλλον σε όλα τα υποσυστήματα του.</li> </ul> </li> <li>● <b>Διαφάνεια:</b> Ο χρήστης θα πρέπει να αλληλεπιδρά με το Σύστημα χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες διεκπεραίωσης των συναλλαγών.</li> <li>● <b>Πελατοκεντρική Αντίληψη:</b> Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη και όχι στην εσωτερική οργάνωση του Φορέα (εξωστρεφής αρχιτεκτονική πληροφοριών).</li> <li>● <b>Έλεγχος Χρηστικότητας:</b> Οι εφαρμογές θα πρέπει να περάσουν έλεγχο χρηστικότητας (usability test) κατά την διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας και τα αποτελέσματα να χρησιμοποιηθούν για την βελτίωση της χρηστικότητας των εφαρμογών.</li> </ul>
--	--

<b>Acceptance Criteria</b>	<p><b>Προσβασιμότητα</b></p> <p>Οι εφαρμογές θα περάσουν έλεγχο προσβασιμότητας από αυτόματο ελεγκτή (accessibility evaluation tools). Τα αποτελέσματα του ελέγχου θα χρησιμοποιηθούν για την βελτίωση της προσβασιμότητας των εφαρμογών.</p> <p>Η συμμόρφωση με τις παραπάνω τεχνικές προδιαγραφές θα πρέπει να ελεγχθεί με συστηματικό τρόπο και να συνταχθεί σχετικό παραδοτέο, στο οποίο να αναφέρονται επακριβώς οι πρόνοιες που ακολουθήθηκαν για την τήρηση των προδιαγραφών προσβασιμότητας και ευχρηστίας και τα αποτελέσματα των ελέγχων.</p>
	<p><b>Ευχρηστία</b></p> <p>Για την αξιολόγηση της ευχρηστίας, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως αναγκών, αλλά και ο βαθμός ικανοποίησης των προδιαγραφών που αναφέρονται παραπάνω.</p> <p>Μια εικόνα για την ευχρηστία του συστήματος μπορεί να ληφθεί μέσω του ελέγχου χρησιμότητας (usability test) κατά τη διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας του συστήματος.</p> <p>Σε κάθε περίπτωση, πάντως, καταλυτικός θα είναι ο ρόλος των ελέγχων αποδοχής (acceptance tests) του συστήματος από το κοινό, προκειμένου η παρεχόμενη λύση να θεωρηθεί επιτυχημένη.</p>
<b>Status</b>	Approved
<b>Requested by</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
<b>Identification Date</b>	11/11/2020

## 6.2 Requirements traceability matrix

Requirements and requirement attributes may need to be traced from the high level business needs down to the detailed requirements, and finally into deliverables.

A traceability matrix is used to maintain these relations. This matrix can be an excel file with attributes as e.g. the one below, or a system, that may be part of a larger requirement management system

The Requirement traceability matrix may have the following structure:

Requirement traceability matrix	
<b>ID</b>	Unique identifier.
<b>Name</b>	Short and descriptive name.
<b>Status</b>	The status of a requirement can e.g. be any of the following: Specified, Proposed, Approved, Incorporated, Implemented, Validated, For Fixing & Rejected.
<b>Source</b>	Προσδιορίζει το ενδιαφερόμενο μέρος που αναγνώρισε την αλλαγή.
<b>Priority</b>	Statement of relative importance of the requirement, as e.g. High, Medium, Low, or Must-have, Should-have, Could-have, Won't-have.

<b>Size</b>	An indication of the level of effort needed or how hard it will be to implement the requirement. (Big, Medium, Small)
<b>Comments</b>	Comments on the requirement. If the requirement has been REJECTED the reason for rejection must be described here.
<b>Derived From</b>	Identifier of the Requirement from what requirement it was derived (for example a Feature must be always derived from a high level Business requirement or Stakeholder Need, and a detailed requirement from a Feature).
<b>Related WBS code</b>	Identifier of the WBS element that produces the deliverable for which this is a requirement.
<b>Specification of documentation</b>	Name of the document where the requirement is specified and the file location.
<b>Deliverable(s)</b>	Τα/το παραδοτέα(ο) που θα καλύψουν αυτήν την απαίτηση.
<b>Test Plan</b>	Name of the document where the test plan or acceptance criteria for this requirement is described and the file location.
<b>Verification/ Validation</b>	Η μέθοδος ελέγχου της συμμόρφωσης του παραδοτέου με τις προδιαγραφές που διατυπώθηκαν κατά την καταγραφή της απαίτησης.

## 7. REQUIREMENTS CHANGE MANAGEMENT

Requirements may change as well as new requirements may come-up during the execution phase of the project. As the project started with an approved set of requirements the project manager needs to manage changes to the requirements in a formal way. Any changed or new requirement should be:

- logged using the *Change Request Form*,
- follow the requirements management process as described in chapter 3 of this document,
- υποβολή της Φόρμας αιτήματος αλλαγής στην Συντονιστική Επιτροπή Έργου
- for approval should be processed through change control as described in the *Project Handbook* or the related *Project Change Management Plan*.

## 8. RELATED PM<sup>2</sup> PLANS

### Project Handbook

The *Project Handbook* establishes the high-level approach for implementing the project goals, which includes required documentation, standards to be considered and the high level summary of the change management approach and escalation process. The location of this document is found in Appendix 1.

### Project Change Management Plan

The management of changes to the project (e.g. change of scope, requirements, budget, schedule) is described in the *Project Change Management Plan*. The location of this document is found in the Appendix 1.

### Deliverable Acceptance Management Plan

The management of project deliverables (responsibilities, activities and the criteria for the deliverables acceptance) is described in the *Deliverables Acceptance Management Plan*. The location of this document is found in Appendix 1.

## APPENDIX 1: REFERENCES AND RELATED DOCUMENTS

ID	Reference or Related Document	Source or Link/Location
1	Project Handbook	U:\Documents\Ανάλυση_Σχεδιασμός_Πληροφοριακ ών_Συστημάτων\Εργασία\Παραδοτέο-1\ (OPM2- 03.I.TPL.v3.0).(OPM2- 04.P.TPL.v3.0).Project_Handbook.(Εθνική Πύλη Κωδικοποίησης).(17-11-2020).(v1.0)
2	Project folder	U:\Documents\Ανάλυση_Σχεδιασμός_Πληροφοριακ ών_Συστημάτων\Εργασία\