**Лабораторная работа № 6**

**Тема:** Подготовка документации для внедрения программных средств

**Цель:** разработка документации и отчетных форм.

**Выполнили** – Яковенко Алина, Габов Дмитрий

**Вариант** – Разработка программного комплекса «Колледж».

Задание:

Титульный лист

* Название – Документация для внедрения программного обеспечения
* Авторы – Яковенко Алина, Габов Дмитрий

**1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ**

Перед эксплуатацией необходимо внимательно ознакомиться с соответствующими эксплуатационными документами:

* А.В.00001-01 20 01 Ведомость эксплуатационных документов
* А.В.00001-01 31 01 Описание применения
* А.В.00001-01 32 01 Руководство системного программиста
* А.В.00001-01 33 01 Руководство программиста
* А.В.00001-01 34 01 Руководство оператора
* А.В.00001-01 46 01 Руководство по техническому обслуживанию

**2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Наименование программного изделия:

* Колледж

Обозначение программного изделия:

* College.exe

Наименование предприятия изготовителя:

* ОАО «КИТИС»

Подразделение:

* Группа ВТФ АСУТП ХХХ

Разработчик:

* Главный разработчик и ведущий разработчик команды ВТФ АСУТП ХХХ

Яковенко Алина и Габов Дмитрий

Номер программного изделия:

* 00001

Версия программного изделия:

* 1.01.0001

Размер программного изделия:

* 21 510 Кб

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

Программа «Сollege», заключается в обеспечении эффективного управления оперативными задачами и слежением за оценками обучающихся.

Основная функция программного обеспечения "Колледж" заключается в автоматизации и упрощении различных аспектов управления колледжем, включая административные, учебные и студенческие процессы.

**КОМПЛЕКТНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обозначение** | **Наименование** | **Колич.** | **Порядковый учетный номер** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
| **College.exe** | **АРМ** |  |  |  |
|  | Программный комплекс «Колледж». | **1** |  |  |
|  |  |  |  | Версия 1.5 |
| **А.В.00001-01 20 01** | **Ведомость** |  |  |  |
|  | эксплуатационных |  |  |  |
|  | документов | **1** |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПЕРИОДИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И ХРАНЕНИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проверяемая характеристика | | Дата проведения измерения | |
| Наименование измерения | Величина | 2023г. | |
| Фактическая величина | Замерил (должность, подпись) |
| **Сollege.exe** | 21 510 Кб | 21 510 Кб | **Сотрудник тех. поддержки Габов Дмитрий** |
|  |  |  |  |

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЁМКЕ**

Программный комплекс «Колледж». College.exe

наименование программного изделия обозначение

Соответствует техническим условиям и признана годной к

эксплуатации.

Дата приёмки 12.12.2023

Начальник Микрософт Билл Гейтс *~~подпись~~*

Начальник гр. ВТФ АСУТП Яковенко Алина *~~подпись~~*

**СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМАЦИЯХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание рекламации** | **Меры, принятые по рекламации** | **Подпись ответственного лица** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ХРАНЕНИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | | **Условия хранения** | **Должность, фамилия и подпись лица, ответственного за хранение** |
| **установки на хранение** | **снятия с**  **хранения** |
| 11.11.2023 | Не снималась с хранение | Оборудование должно соответствовать минимальным требованиям, которые указывались в описании применения; При обновление программы ни в коем случае не выключать Интернет-соединение; Не используйте программу на неизвестных вам учетных записей в целях безопасности данных или программы. | Руководитель технической поддержки Дмитрий Габов |

**СВЕДЕНИЯ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ПРОГРАММНОГО ИЗДЕЛИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность ответственного лица** | **Фамилия ответственного лица** | **Номер и дата приказа** | | **Подпись ответственного лица** |
| **о назначении** | **об освобождении** |
| **Руководитель технической поддержки** | **Габов** | **11.10.2023** | **--------** | ***~~Подпись~~*** |
|  |  |  |  |  |

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание (входящий номер сопроводи  тельного документа и дата) | Дата проведения изменения | Содержание изменения | Порядковый номер изменения | Должность, фамилия и подпись ответственного лица за проведение изменения | Подпись лица, ответственного за эксплуатацию программного изделия |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист регистрации изменений** | | | | | | | | | |
| Номера листов (страниц) | | | | | Всего  листов  (страниц)  в докум | №  документа | Входящий  № сопрово  дительного  документа  и дата | Подп. | Дата |
| Изм | изменен  ных | заме  ненных | новых | анулиро  ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Контрольные вопросы:

1. **Для чего нужна документация внедрения программных средств?**

Документация внедрения программных средств играет важную роль в процессе успешного внедрения и использования программы в организации. Вот несколько причин, почему документация внедрения программных средств является неотъемлемой частью проекта:

1. Описание процесса внедрения
2. Руководство пользователя.
3. Поддержка и обслуживание.
4. Согласованность и стандарты.

В целом, документация внедрения программных средств является инструментом, который помогает организации успешно внедрить и использовать программу, обеспечивая правильное развертывание, поддержку, обучение и согласованность в процессе внедрения

1. **Какие виды отчетных форм существуют для внедрения программных средств?**

В процессе внедрения программных средств могут использоваться различные отчетные формы. Некоторые из них включают:

* + **Отчет о предварительном анализе:**
    - Включает информацию о потребностях бизнеса, анализе текущих систем, требованиях к новому программному обеспечению.
  + **План внедрения:**
    - Содержит план пошагового внедрения программного обеспечения, включая графики и сроки.
  + **Отчет о тестировании:**
    - Описывает результаты тестирования программного обеспечения перед его внедрением.
  + **Отчет о процессе внедрения:**
    - Фиксирует каждый этап внедрения, включая проблемы и их решения, а также взаимодействие с пользователями.
  + **Отчет об обучении пользователей:**
    - Включает в себя информацию об обучении конечных пользователей новому программному обеспечению.
  + **Отчет об оценке эффективности:**
    - Содержит данные об использовании и эффективности программного обеспечения после внедрения.
  + **Отчет о поддержке и обслуживании:**
    - Включает информацию о технической поддержке, внесенных изменениях и решенных проблемах.