

Общество с ограниченной ответственностью  
КОРПОРАТИВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ СИСТЕМЫ  
(КЭЛС-центр)



**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
«ВЕБ-ИНТЕРФЕЙС ДЛЯ ПРОСМОТРА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»  
(«ОКУЛЯР»)**

**ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА**

---

**2022 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Модернизация и доработка ПО .....	3
2	Документирование ПО .....	3
3	Техническая поддержка ПО .....	3
4	Информирование о выпуске новых версий ПО .....	4
5	Персонал, отвечающий за модернизацию и техническую поддержку ПО .....	4
6	Квалификация персонала для работы с ПО .....	5

## **1 Модернизация и доработка ПО**

Модернизация программного обеспечения (ПО) «Веб-интерфейс для просмотра технической документации» выполняется в соответствии с внутренним планом доработок и по заявкам пользователей ПО.

После формирования или получения от пользователей заявки на доработку заносятся в ALM-систему для их обработки и выполнения. В начале проводится анализ и приоритезация заявок. Самые приоритетные на данный момент заявки запускаются в работу на исполнение.

В ходе работы по каждой заявке бизнес-аналитиком детализируются требования к доработке ПО, формируется проект доработанного пользовательского интерфейса ПО. Далее, сформированные требования к доработке ПО и проекты интерфейсов обсуждаются с программистом, отвечающим за сопровождение ПО, определяется и согласовывается архитектура реализации необходимых доработок. После этого программистом выполняются необходимые доработки исходных кодов и сборка новой версии ПО. После сборки новой версии она проходит тестирование бизнес-аналитиком на предмет корректности работы ПО после выполненных доработок и на соответствие поставленным требованиям. Каждый этап работы по заявке отслеживается с помощью соответствующего статуса заявки в ALM-системе.

Каждая новая сборка ПО получает свой уникальный номер версии, позволяющий отследить, когда была выпущена данная версия и какие доработки она в себя включает.

## **2 Документирование ПО**

Для обеспечения выпуска новой версии ПО и ее доступности для пользователей предварительно выполняется актуализация эксплуатационной документации на ПО, включающей в себя инструкцию по установке и инструкцию пользователя ПО. В документации приводятся актуальные снимки экранных форм, действий по установке и использованию ПО. Также в документации отражается список изменений данной версии по сравнению с предыдущей.

## **3 Техническая поддержка ПО**

Заявки на доработку ПО или информацию о сбоях в работе ПО пользователи должны направлять по адресу электронной почты: [techhelp@calscenter.ru](mailto:techhelp@calscenter.ru)

Также заявки или сообщения на тему ПО пользователи могут оставить по телефону:

8 (499) 707-17-59

Все поступающие заявки заводятся в ALM-систему с указанием авторов заявок, их описания и приложением снимков экрана (в случае их наличия).

В случае, если для исполнения заявки не требуется доработка ПО, то ALM-системе формируется ответ, который затем отправляется автору заявки по электронной почте или телефону. Если ответ удовлетворяет автора, заявка закрывается в ALM-системе.

Если для исполнения заявки требуется доработка ПО, то автору сообщаются ориентировочные сроки доработки ПО, а сама доработка ПО выполняется в рамках процесса модернизации ПО. После завершения доработки ПО и выпуска новой версии, информация о ней сообщается автору заявки.

#### **4 Информирование о выпуске новых версий ПО**

Информация о всех новых версиях ПО публикуется на сайте <http://www.calscenter.ru/products/ocular/>

#### **5 Персонал, отвечающий за модернизацию и техническую поддержку ПО**

За модернизацию и техническую поддержку ПО отвечают следующие сотрудники ООО «КЭЛС-центр»:

Кечков Алексей Александрович – начальник отдела автоматизации технического документооборота, [kechkov@calscenter.ru](mailto:kechkov@calscenter.ru), 8 (499) 707-17-59, 8(905)740-13-44

Даутов Рафаэль Хайдарович – бизнес-аналитик, [r.h.dautov@calscenter.ru](mailto:r.h.dautov@calscenter.ru), 8 (499) 707-17-59

Модернизация и техническая поддержка ПО выполняется на ресурсах, развернутых в офисе

ООО «КЭЛС-центр», г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 163А, корп. 2, этаж 4, помещение 04.15.

## **6 Квалификация персонала для работы с ПО**

Установка ПО на ресурсах предприятия-пользователя ПО должна выполняться сотрудниками ИТ-отдела данного предприятия. Для установки ПО сотрудник должен обладать навыками работы с клиент-серверным программным обеспечением и навыками администрирования автоматизированных систем.

Перед началом установки ПО сотруднику необходимо ознакомиться с Инструкцией по установке ПО.

Пользователи ПО должны обладать навыками работы с персональным компьютером и навыками работы с веб-браузерами.

Для начала работы с ПО пользователи должны ознакомиться с Инструкцией пользователя ПО.