



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УПРАВТРЕБ»

Юридический адрес: 105064, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, Нижний Сусальный
пер., д. 5, стр. 19

ОГРН: 1247700140973 ИНН: 9709106589 КПП: 770901001

Телефон: +7 (495) 492-72-12, email: office@upravtreb.ru

Документация, содержащая описание функциональных характеристик программного обеспечения и информацию, необходимую для установки и эксплуатации программного обеспечения «УправТреб – платформа выбора решений на базе требований»

Содержание

Предупреждение об исключительных правах	3
1. Назначение и область применения	4
2. Функциональные характеристики	4
2.1. Модуль «Проекты».....	4
2.2. Модуль «Корпоративный репозиторий».....	7
2.3. Модуль «Контрагенты»	9
2.4. Модуль «Управление требованиями».....	10
2.5. Модуль «Анкетирование»	12
3. Информация, необходимая для установки и эксплуатации системы.....	14
3.1. Установка серверной части	14
3.2. Установка рабочего места	14
3.3. Минимальные требования к оборудованию	14
4. Уровень подготовки пользователей	15

Предупреждение об исключительных правах

Этот документ является составной частью технической документации программного продукта «УправТреб – платформа выбора решений на базе требований».

Все права защищены. ©2024, ООО «УправТреб».

Программа для ЭВМ «УправТреб – платформа выбора решений на базе требований» (Программное обеспечение).

ООО «УправТреб» является правообладателем исключительных прав на Программное обеспечение. Авторские права подтверждены Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент).

Программное обеспечение внесено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных 22.02.2024, регистрационный номер 2024614397. Свидетельство о государственной регистрации Программного обеспечения опубликовано на сайте Федеральной службой по интеллектуальной собственности и доступно по [ссылке](#).

Контактная информация ООО «УправТреб»:

ИНН / КПП: 9709106589 / 770901001

ОГРН: 1247700140973

Email: support@upravtreb.ru

Сайт: <https://управтреб.рф/>

Юридический адрес: 105064, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, Нижний Сусальный пер., д. 5, стр. 19

1. Назначение и область применения

Наименование программы – «УправТреб – платформа выбора решений на базе требований» (далее ПО «УправТреб»).

ПО «УправТреб» предназначено для организации процессов подготовки, согласования и управления требованиями в проектах различного типа, а также для выбора продуктов/технологий, подходящих под требования проектов.

Область применения программы:

- любые отрасли, где требуется обеспечить оптимальный выбор (соотношение функционал/совокупная стоимость владения) продуктов или технологий в условиях наличия альтернатив;
- любые отрасли, где необходимо обеспечить прозрачное управление требованиями в проектах любого типа.

ПО «УправТреб» обеспечивает выполнение следующих функций:

- подготовка требований с использованием блочного и табличного редакторов;
- согласование требований и вносимых в них изменений по ранее заданному бизнес-процессу;
- выстраивание иерархии типов требований и связей между требованиями;
- трассировка требований;
- сбор информации с использованием опросных листов;
- импорт требований из docx файлов на базе искусственного интеллекта;
- экспорт требований, документов требований в различные форматы (docx, xlsx);
- управление версиями требований и их жизненным циклом;
- проведение оценки (скоринг) соответствия потенциальных продуктов или технологий требованиям проекта;
- проведение оценки полноты реализации требований проекта;
- построение аналитических отчетов, отражающих соответствие потенциальных продуктов или технологий требованиям проекта, предоставление доступа к корпоративному репозиторию требований.

2. Функциональные характеристики

2.1. Модуль «Проекты»

Модуль «Проекты» предназначен для организации и управления проектной деятельностью в рамках системы. Он предоставляет пользователю возможность создания и настройки проектов, структурирования их по различным категориям, а также определения проектных ролей для

участников. Данный модуль позволяет эффективно организовать рабочее пространство и установить уникальные параметры для каждого проекта в зависимости от его типа и категории.

2.1.1. Список проектов

Список проектов представляет собой интерфейс, который позволяет отображать информацию в двух форматах: в виде строк или карточек. В первом случае каждый проект представлен в отдельной строке с ключевыми параметрами, такими как название, статус, ключевые роли и сроки. Во втором случае проекты визуализируются в виде квадратных карточек, на которых компактно размещена основная информация.

Список поддерживает возможности фильтрации, поиска и сортировки, что позволяет пользователю быстро находить нужные проекты и управлять ими. Также предусмотрены функции архивирования завершенных проектов и восстановления их из архива при необходимости.

2.1.2. Опросные листы

Функционал раздела опросных листов идентичен функционалу корпоративного репозитория опросных листов (см. пункт 2.2.2). Единственное отличие – опросный лист из проекта нельзя вынести на корпоративный уровень и переиспользовать в других проектах.

2.1.3. Дашборд проекта

Дашборд проекта (см. рисунок 1) служит центральным узлом для получения обобщенной информации о состоянии проекта. Здесь пользователю доступна оперативная сводка, включающая ключевые данные: куратора проекта, состав проектной команды, основные бизнес-цели, текущие задачи, а также список потенциальных поставщиков или контрагентов, связанных с проектом.

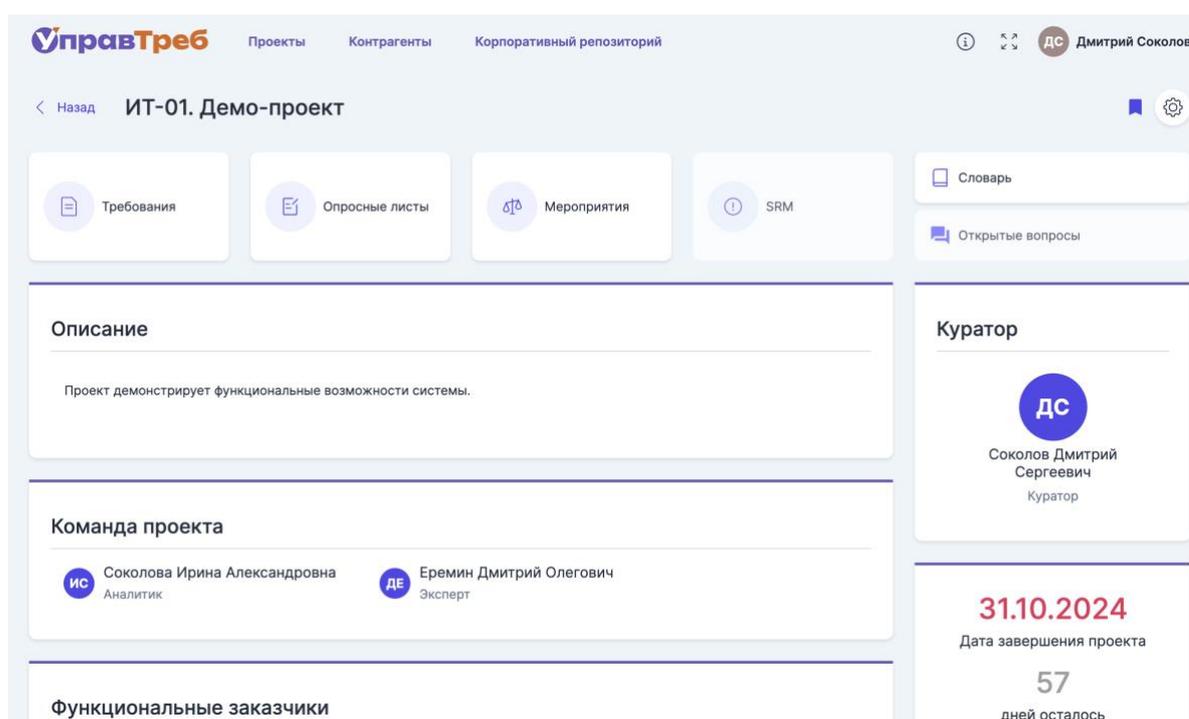


Рисунок 1. Внешний вид дашборда проекта.

2.1.4. Мероприятия проекта

Модуль «Проекты» реализует функционал для управления и проведения ключевых мероприятий в рамках проектной деятельности, направленных на оценку и принятие решений по выбору технологий, продуктов и проверке реализации требований. Модуль поддерживает несколько типов мероприятий, обеспечивая всесторонний анализ и контроль качества выполнения проекта.

Основные мероприятия, реализуемые в модуле:

- **Оценка потенциального продукта/технологии на соответствие требованиям проекта.**

Это мероприятие помогает проводить комплексную оценку предложенных решений (продуктов или технологий) на соответствие требованиям, установленным в проекте. Пользователь может анализировать каждый продукт или технологию с точки зрения их применимости в рамках конкретного проекта, что позволяет выбрать наиболее подходящие решения для эффективного достижения целей проекта (см. рисунок 2).

Степень реализации требования

Функциональные требования

Группа	Вес	Продукт 1	Продукт 2
1. Прочие требования	—	—	—
2. Подготовка требований	—	52	74
2.1. Блочный редактор	—	100	10
2.2. Импорт требований	—	88	88
3. Экспорт требований	—	75	75
ИТОГО	—	64%	75%

Рисунок 2. Пример представления результатов соответствия требованиям.

- **Оценка совокупной стоимости владения (ТСО).**

После оценки соответствия требованиям, данное мероприятие помогает проанализировать совокупную стоимость владения предложенными решениями. Пользователь может оценить, насколько выбранное решение эффективно с точки зрения затрат на его внедрение и эксплуатацию, сравнив его с альтернативными вариантами.

Этот этап позволяет выбрать решение, обеспечивающее оптимальное соотношение между покрытием требований и совокупной стоимостью владения.

- **Подтверждение содержания проекта.**

Это мероприятие предназначено для проверки того, что все требования проекта реализованы в полном объеме. Оно включает оценку качества реализации требований по настраиваемым критериям, таким как соответствие стандартам, полнота функционала и качество исполнения. Это

мероприятие помогает убедиться, что проект завершен с высоким уровнем качества и соответствует ожиданиям заказчика.

2.2. Модуль «Корпоративный репозиторий»

Модуль «Корпоративный репозиторий» (см. рисунок 3) представляет собой централизованное хранилище типовых элементов, таких как требования, опросные листы и корпоративные словари, применимых ко всей организационной структуре. Он обеспечивает пользователям удобный доступ к утвержденным стандартным требованиям и шаблонам, которые могут быть использованы повторно во всех проектах компании. Кроме того, модуль поддерживает управление версиями этих объектов, что гарантирует актуальность и целостность данных на всех этапах работы.

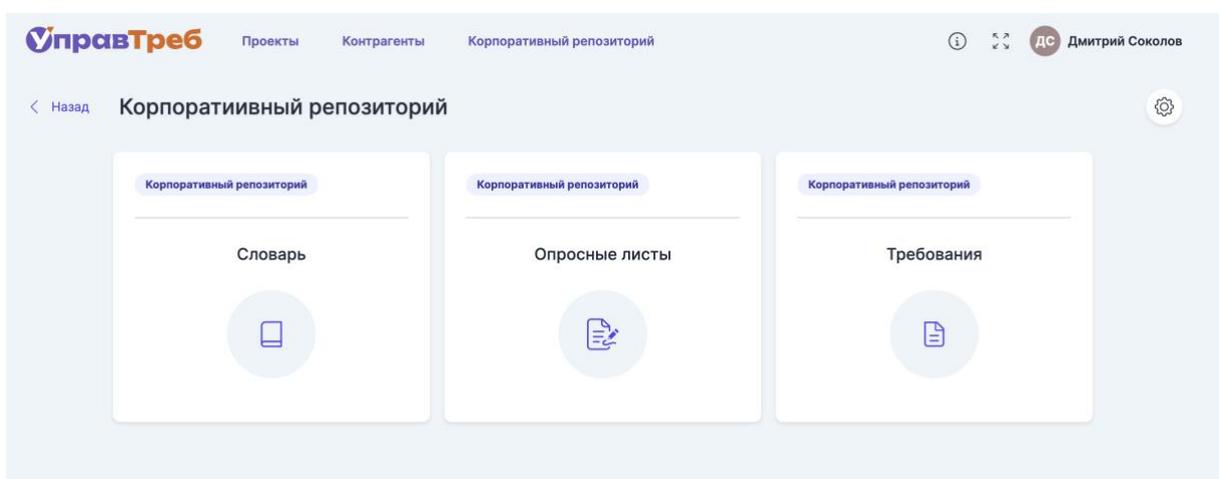


Рисунок 3. Внешний вид корпоративного репозитория.

2.2.1. Репозиторий требований

Корпоративный репозиторий требований (см. рисунок 4) служит централизованным хранилищем типовых общекорпоративных требований, обеспечивая их стандартизированное использование во всех проектах организации. Это позволяет упростить управление требованиями, минимизировать дублирование и повысить согласованность требований между проектами. Внесение изменений в утвержденные требования осуществляется в соответствии с установленным бизнес-процессом, что обеспечивает прозрачное и контролируемое управление версионностью.

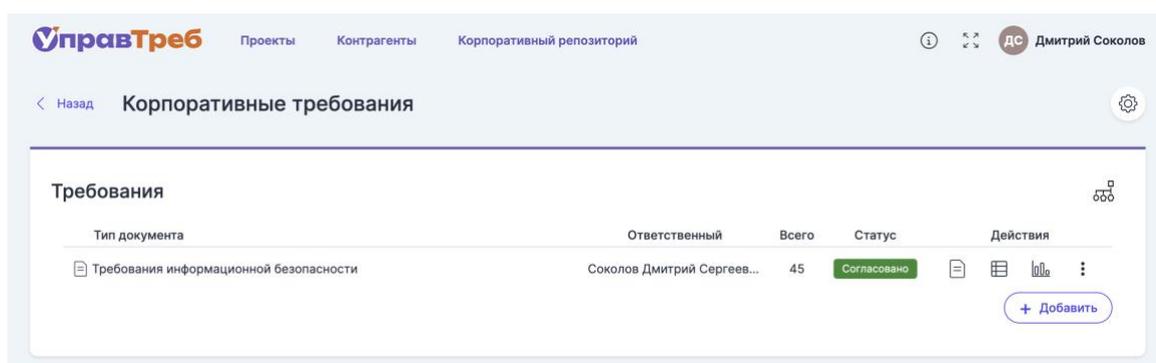


Рисунок 4. Внешний вид репозитория требований.

Функциональность репозитория требований включает возможность создания групп и категорий требований для их структурирования, назначения ответственных сотрудников за поддержание актуальности требований, а также определения списка лиц, участвующих в согласовании и утверждении изменений. Это позволяет эффективно организовать процесс работы с требованиями, снизить риски несогласованных изменений и обеспечить их актуальность на всех этапах проекта.

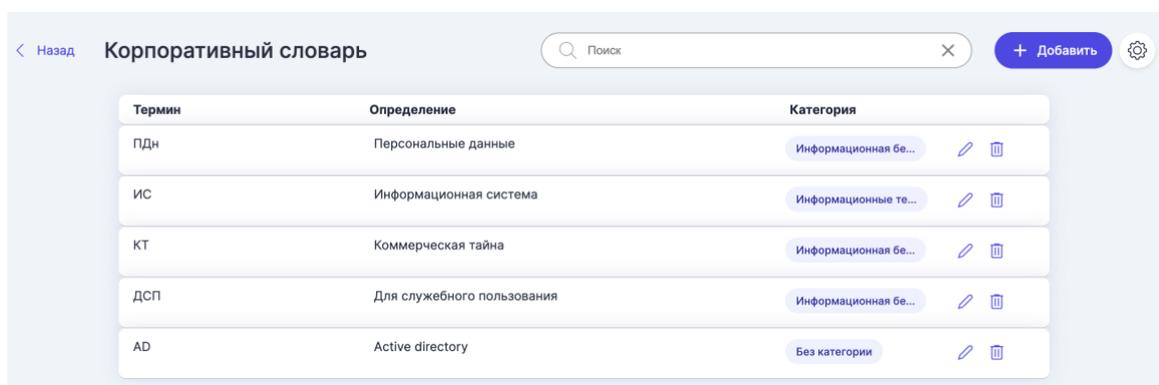
Кроме того, репозиторий требований предоставляет единую точку входа для доступа к актуальной информации об утвержденных требованиях. Это гарантирует, что все участники проектов всегда работают с самыми последними и проверенными версиями требований, устраняя разногласия и ошибки, связанные с использованием устаревших данных. Единая точка входа также упрощает навигацию и поиск необходимых требований, что способствует ускорению рабочих процессов и повышению прозрачности в управлении требованиями.

2.2.2. Репозиторий опросных листов

Репозиторий опросных листов предоставляет функциональность модуля «Анкетирование» (см. пункт 2.5) и позволяет создавать, хранить и управлять опросными листами с использованием конструктора, который позволяет гибко настраивать вопросы в зависимости от целей использования опроса. Как и требования, опросные листы из корпоративного репозитория могут быть переиспользованы в разных проектах, что значительно экономит время на разработку новых анкет и способствует стандартизации процессов сбора данных.

2.2.3. Репозиторий терминов и сокращений

Репозиторий терминов и сокращений (см. рисунок 5) представляет собой централизованное хранилище корпоративной терминологии, включающее как термины, так и их сокращенные формы, используемые в рамках организации. Этот модуль обеспечивает единообразие в понимании и использовании специфической лексики, что важно для точного ведения проектов и взаимодействия между сотрудниками и командами.



The screenshot shows a mobile application interface titled 'Корпоративный словарь' (Corporate Dictionary). It features a search bar at the top with the text 'Поиск' (Search) and a '+ Добавить' (Add) button. Below the search bar is a table with three columns: 'Термин' (Term), 'Определение' (Definition), and 'Категория' (Category). The table contains five rows of data, each with a term, its definition, and a category label. Each row also has edit and delete icons.

Термин	Определение	Категория
ПДн	Персональные данные	Информационная бе...
ИС	Информационная система	Информационные те...
КТ	Коммерческая тайна	Информационная бе...
ДСП	Для служебного пользования	Информационная бе...
AD	Active directory	Без категории

Рисунок 5. Внешний вид репозитория терминов и сокращений.

Основные функции репозитория включают:

- **Добавление и редактирование терминов и сокращений.**

Пользователи могут создавать новые термины, а также вносить изменения в существующие.

- **Категоризация терминов.**

Термины и сокращения могут быть сгруппированы по категориям (например, проектные, технологические или бизнес-термины), что упрощает навигацию и поиск нужной информации.

- **Поиск и фильтрация.**

Репозиторий оснащен инструментами быстрого поиска и фильтрации, которые позволяют пользователям легко находить нужные термины и сокращения, даже при большом объеме данных.

- **Интеграция с другими модулями.**

Термины и сокращения из репозитория могут автоматически использоваться в других модулях системы (например, в требованиях или опросных листах), обеспечивая их унифицированное использование в разных проектах и документах.

2.3. Модуль «Контрагенты»

Модуль «Контрагенты» предназначен для управления структурой организации, подразделения, сотрудниками и контактными данными как самой организации, так и тех организаций, с которыми осуществляется взаимодействие в рамках проектной деятельности.

Основные функции модуля включают:

- 1. Управление структурой организации и контрагентов.**

Модуль позволяет создавать и поддерживать актуальную структуру как собственной организации, так и внешних контрагентов, включая подразделения и ключевых сотрудников, отвечающих за взаимодействие.

- 2. Хранение и управление контактными данными.**

В модуле можно хранить контактные данные всех подразделений и сотрудников как внутри организации, так и среди контрагентов, что упрощает взаимодействие и поиск необходимых контактов для проектных задач.

- 3. Управление информацией о продуктах и технологиях контрагентов.**

Модуль позволяет вести подробные карточки продуктов и технологий, производимых контрагентами, что обеспечивает быстрое получение информации о предлагаемых ими решениях и их применении в проектах. Это помогает при выборе поставщиков, сравнении продуктов и при принятии решений о сотрудничестве.

- 4. Категоризация и поиск.**

Контрагенты и их продукты могут быть структурированы по категориям и типам, что облегчает навигацию и позволяет быстро находить необходимую информацию.

- 5. Интеграция с другими модулями.**

Информация из модуля «Контрагенты» может использоваться в других модулях системы, таких как «Проекты» и «Требования», обеспечивая комплексное управление данными и интегрированное использование информации о контрагентах в проектной деятельности.

2.4. Модуль «Управление требованиями»

Модуль «Управление требованиями» предназначен для организации процессов:

- Подготовки требований;
- Согласования требований;
- Управления версиями и изменениями в требованиях.

Модуль позволяет гибко настраивать архитектуру требования путем использования как типовых, так и созданный вручную типов требований (см. рисунок 6). Типы требований могут объединены в группы.

Тип документа	Ответственный	Всего	Статус	Действия
Бизнес-требования	—	18	Черновик	📄 📊 📈 ⋮
Водоканал	—	36	Черновик	📄 📊 📈 ⋮
Водоканал модернизация	—	37	Черновик	📄 📊 📈 ⋮
Функциональные требования	—	245	Черновик	📄 📊 📈 ⋮
Нефункциональные требования	—	496	-	⋮
Системные требования	—	275	Черновик	📄 📊 📈 ⋮
Требования безопасности	—	221	Черновик	📄 📊 📈 ⋮

[+ Добавить](#)

Рисунок 6. Внешний вид раздела «требования проекта»

2.4.1. Дашборд типа требования

Дашборд типа требования отображает сводную информацию о структуре типа требования в разрезе групп, статусов, и атрибутивного состава (см. рисунок 7).

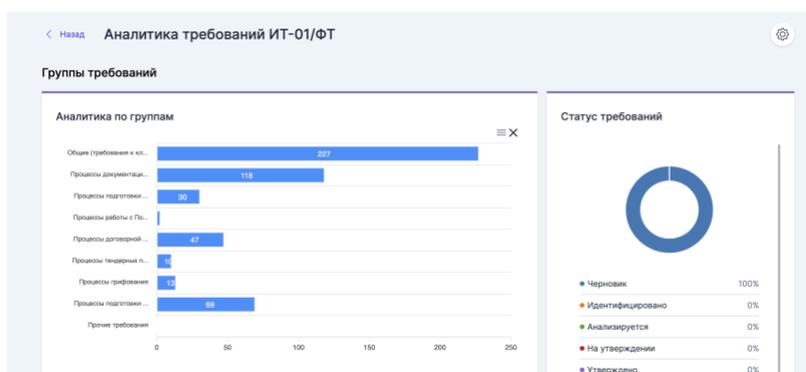


Рисунок 7. Внешний вид дашборда типа требований.

2.4.2. Блочный редактор требований

Блочный редактор требований (см. рисунок 8) предназначен для атомарного хранения текста требований в формате привычного документа. Блочный редактор поддерживает следующие типы блоков:

- Текст требования
- Текст пояснения
- Атрибуты требования
- Диаграммы

Пользователь может самостоятельно регулировать глубину детализации документа с требованиями, выбирая количество отображаемых блоков.

Блочный редактор предоставляет навигационную панель по группам требований и имеет расширенный фильтр, позволяющий искать требования по полному или частичному совпадению текста, статусу, группе или значению атрибута.

Блочный редактор поддерживает импорт требований из xlsx файлов путем копирования и вставки данных через специальный интерфейс импорта требования.

Для инсталляций Системы с поддержкой AI-импорта есть возможность загрузить требования из docx-файлов. В данном случае требования будут извлечены из документа с помощью искусственного интеллекта.

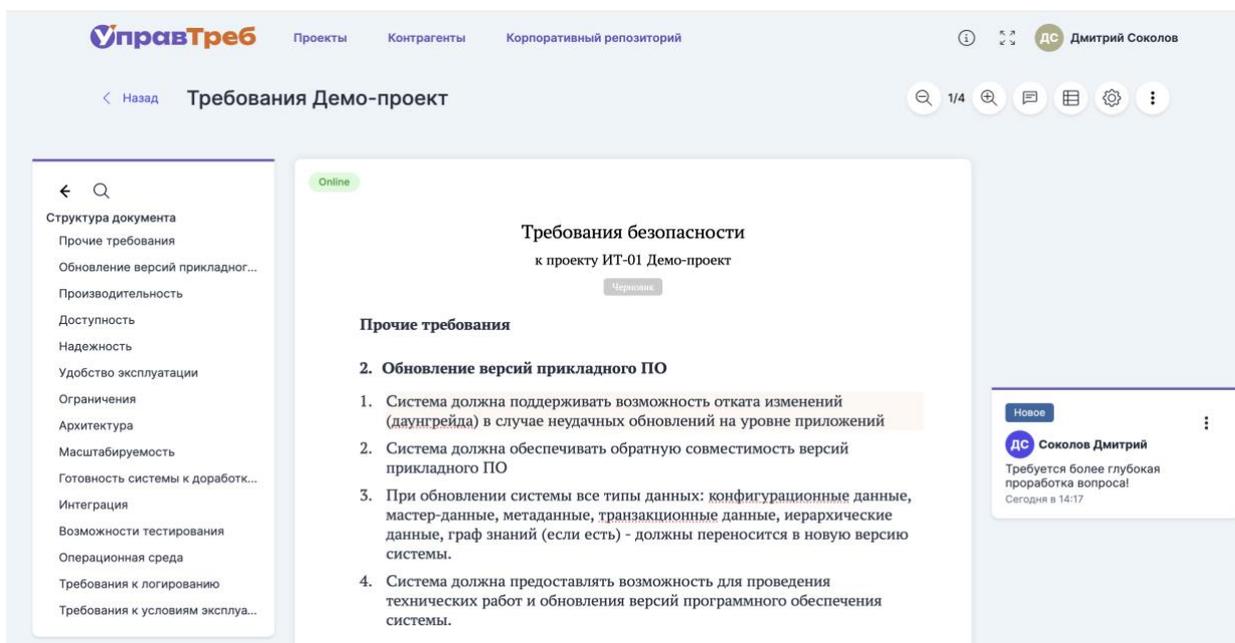


Рисунок 8. Внешний вид блочного редактора требований.

Блочный редактор позволяет выстраивать иерархию требований на базе групп, оставлять замечания к требованиям и имеет функциональность AI-ассистента.

Данный модуль поддерживает так же табличное представление требований, которое обеспечивает для пользователей удобный инструмент массового внесения изменений в атрибутах требований, в привычном формате представления (см рисунок 9).

2.4.3. Табличный редактор требований

Табличный редактор требований предназначен для выполнения групповых операций с требованиями, например массовая замена атрибутов, ответственных. Данный редактор так же поддерживает операции добавления/удаления/изменения требований и групп.

Функциональные требования

Группа/требование	Пояснение к требован...	Приоритет	Ответственный	Критичность
1. Прочие требования				
2. Общие (требования к классу систем "СЭД")				
1. ИС должна иметь возможность формировать одномерные штрих-коды, встраиваемые в шаблоны, отчеты и другие документы, формирование печатной формы штрих-кода		Срочно		Опционально
2. ИС должна иметь возможность формировать двумерные штрих-коды, встраиваемые в шаблоны, отчеты и другие документы, формирование печатной формы штрих-кода		Срочно		Опционально
3. ИС должна предоставлять возможность настройки назначения этапов маршрута в зависимости от атрибутов документов		Срочно		Важно
4. ИС должна поддерживать гибкую логику маршрутизации: а) Статические (жёстко заданные) маршруты		Срочно		Важно

Рисунок 9. Внешний вид табличного представления.

2.4.4. AI-ассистент

Встроенный в блочный редактор «AI-ассистент» имеет две реализации:

1. Ассистент в блочном редакторе требований. Данный ассистент в inline-режиме помогает пользователю в решении следующих задач: поиск похожих требований, улучшение текста требования, декомпозиция требований на более простые, группировка похожих требований.
2. «Глобальный» ассистент, предназначенный для выявления схожих проектов и инициатив в рамках корпоративной структуры организации. Данный ассистент так же позволяет импортировать требования из docx файлов произвольного формата.

2.5. Модуль «Анкетирование»

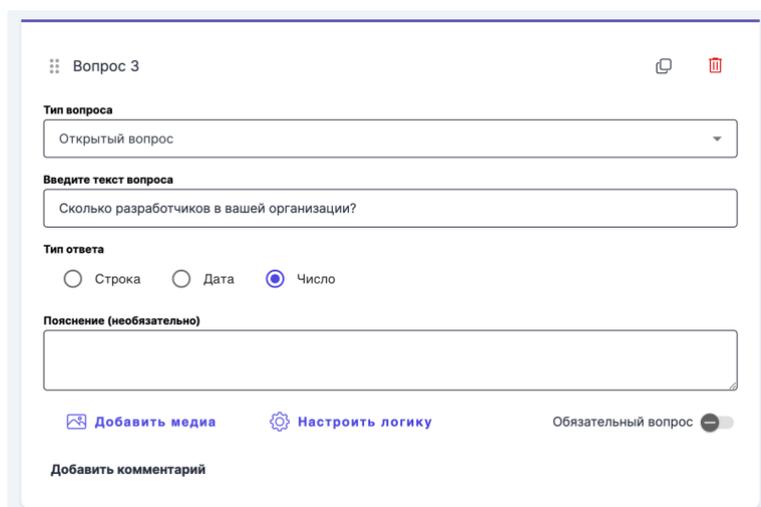
Модуль позволяет создавать, хранить и управлять опросными листами с использованием конструктора, который позволяет гибко настраивать вопросы в зависимости от целей использования опроса.

Модуль поддерживает три типа вопросов:

- Вопросы с одним вариантом ответа.
- Вопросы с несколькими вариантами ответа.
- Открытые вопросы, которые могут быть типизированы как текстовые (строка), числовые или с указанием даты.

Конструктор опросных листов обеспечивает интуитивно понятный процесс создания анкет, позволяя пользователям легко комбинировать различные типы вопросов для получения необходимой информации от респондентов. Открытые вопросы могут быть дополнительно

структурированы через типизацию (см. рисунок 10), что позволяет более точно собирать данные (например, для ввода дат или чисел).



The image shows a user interface for configuring a survey question. At the top, it says "Вопрос 3" (Question 3) with a menu icon on the left and copy/delete icons on the right. Below this is a dropdown menu labeled "Тип вопроса" (Question type) with "Открытый вопрос" (Open question) selected. A text input field labeled "Введите текст вопроса" (Enter question text) contains the text "Сколько разработчиков в вашей организации?" (How many developers in your organization?). Underneath is a "Тип ответа" (Answer type) section with three radio buttons: "Строка" (Text), "Дата" (Date), and "Число" (Number), with "Число" selected. A larger text area labeled "Пояснение (необязательно)" (Explanation (optional)) is empty. At the bottom, there are three buttons: "Добавить медиа" (Add media), "Настроить логику" (Configure logic), and a toggle switch for "Обязательный вопрос" (Required question) which is currently turned off. A "Добавить комментарий" (Add comment) link is also present at the bottom left.

Рисунок 10. Внешний вид формы добавления вопроса.

Модуль также поддерживает версионирование опросных листов. Каждая версия анкеты фиксируется, что позволяет отслеживать историю изменений и, при необходимости, возвращаться к предыдущим версиям.

Опросные листы, созданные в рамках проектов, не могут быть переиспользованы в других проектах. Для создания корпоративных опросных листов, их следует создать из корпоративного репозитория (см. пункт 2.2.2).

3. Информация, необходимая для установки и эксплуатации системы

3.1. Установка серверной части

Дистрибутив ПО «УправТреб» распространяется в виде архива, содержащего структуру каталогов, конфигурационные файлы и скрипты автоматизации, необходимые для запуска окружения с использованием файла `docker-compose.yml`.

На сервере, где планируется развертывание серверной части системы должна быть установлена ОС Linux и Docker версии 23+.

Детальная инструкция по развертыванию ПО «УправТреб» приведена в документе «Инструкция по установке и развертыванию программного обеспечения «УправТреб – платформа выбора решений на базе требований».

3.2. Установка рабочего места

Для работы с системой «УправТреб» пользователи используют Web-интерфейс. Для обеспечения корректной работы системы на рабочем месте пользователя должны быть выполнены следующие требования:

- Установлена актуальная версия одной из поддерживаемых операционных систем: Windows 7 и выше, Linux или macOS.
- Установлен один из следующих поддерживаемых интернет-браузеров: Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge.

3.3. Минимальные требования к оборудованию

3.3.1. Рабочее место пользователя:

- Операционная система Windows 7+, Linux, MacOS
- Любой современный браузер, поддерживающий следующие технологии: HTML5, CSS3, JavaScript (ES6 и выше), WebAssembly (Wasm), WebRTC, Service Workers и PWA (Progressive Web Apps), IndexedDB WebSockets, WebGL, CSS Grid и Flexbox, Shadow DOM и Web Components, Push API, Fetch API.

Например: Google chrome, Mozilla Firefox, Яндекс браузер, Google Chromium, Microsoft Edge.

- Процессор (CPU): процессор с архитектурой x86-64 от 4 ядер;
- ОЗУ (RAM): 4096 Мб и выше;
- Дисковая подсистема: SAS/SATA 20 Гб 7200RPM;
- Сеть: 100 мбит/с;

3.3.2. Сервер ПО «УправТреб»

Без поддержки AI импорта требований

- Системные требования зависят от количества пользователей системы;
- Процессор (CPU): процессор с архитектурой x86-64 4 ядра;
- ОЗУ (RAM): 8192 Мб и выше;
- Дисковая подсистема: SAS/SATA 20 ГБ 7200RPM;
- Операционная система: Linux;
- Сеть: 100 мбит/с;
- Программное обеспечение: Docker 23+

С поддержкой AI-импорта требований

- Системные требования зависят от количества пользователей системы;
- Процессор (CPU): процессор с архитектурой x86-64 8 ядер;
- ОЗУ (RAM): 32768 Мб и выше;
- Дисковая подсистема: SAS/SATA 50 ГБ 7200RPM;
- Операционная система: Linux;
- Сеть: 100 мбит/с;
- Программное обеспечение: Docker 23+

4. Уровень подготовки пользователей

Пользователь системы должен иметь навык работы с любым из поддерживаемых интернет-браузером (Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge), а также знать соответствующую предметную область.