

«INDIGO»

Общее описание и
основные функциональные характеристики

Настоящий документ содержит описание назначения и основных функциональных возможностей программы «INDIGO» (альтернативные наименования – «Индиго», «Индиго – комплексное программное решение для учета и автоматизации процессов деятельности дошкольных образовательных учреждений»). Подробнее с содержанием программы и порядком ее работы можно ознакомиться в документе Руководство пользователя программы для ЭВМ «INDIGO».

Владельцем интеллектуальных прав на программу для ЭВМ «INDIGO» является ООО «ВЕБ СОЛЮШЕН» (ОГРН 1225200018625, ИНН 5249177541), оставляющее за собой право вносить изменения в данное программное обеспечение для улучшения его характеристик.

Общее описание программы для ЭВМ «INDIGO»:

Программа представляет собой одностраничное веб-приложение (Single page application, SPA) и является комплексным программным решением для учета и автоматизации процессов деятельности дошкольных образовательных организаций (ДОО). Специальные действия по установке веб-приложения на стороне пользователя не требуются.

Программа предоставляет также мобильное приложения для родителей в целях организации их взаимодействия с ДОО.

Основные функциональные характеристики программы для ЭВМ «INDIGO»:

Программа содержит следующие основные функциональные модули:

1. Сервис "Авторизация".

1.1 Авторизация пользователей с хэшируемыми паролями.

1.2 Управление доступом к функциональности программы, исходя из роли и прав пользователя.

1.3 Административная панель UI-кит.

2. Сервис "Логирование": создание и отправка подробных логов разработчику, в том числе, о всех манипуляциях пользователя с интерфейсом.

3. Сервис "Настройки".

3.1 Настройка прав доступа пользователей к подсистемам.

4. Подсистема "Питание" - организация питания.

4.1 Работа с нормативными справочниками (просмотр, поиск, фильтрация, печать, запрос на изменение):

- Справочник режимов питания.
- Справочник готовых рецептов.
- Справочник типовых меню.
- Справочник видов обработки блюд.
- Справочник групп блюд.
- Справочник блюд.
- Справочник групп продуктов.
- Справочник продуктов.
- Справочник пищевой ценности продуктов и содержания в них витаминов.

4.2 Ведение журналов и собственных справочников (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление):

- Справочник блюд с нормами закладки продуктов.
- Справочник типовых меню для нескольких рационов.
- Справочник поставщиков, с указанием поставляемой продукции и контактной информацией.
- Справочник складов.

4.3 Работа с меню (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Контроль фактического рациона по стоимости и пищевой ценности
- Ведение календаря 10-дневного меню.

4.4 Отчётные формы (построение, сохранение, печать, гиперссылки).

5. Подсистема "Здоровье": автоматизация работы медкабинета.

5.1 Работа с нормативными справочниками (просмотр, поиск, фильтрация, печать, гиперссылки, запрос на изменение):

- Справочник заболеваний.
- Справочник медикаментов.
- Справочник медоборудования.
- Справочник нормативов прививок.
- Справочник шаблонов журналов.

5.2 Ведение журналов и собственных справочников (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки).

5.3 Ведение календарей (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Календарь вакцинации.
- Календарь медосмотров.
- Календарь заболеваемости.

5.4 Ведение медкарт (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки).

5.5 Отчётные формы (построение, сохранение, печать, гиперссылки).

6. Подсистемы "Развитие": учёт и анализ развития детей по комплексным государственным образовательным программам.

6.1 Работа с нормативными справочниками (просмотр, поиск, фильтрация, печать, гиперссылки, запрос на изменение).

6.2 Ведение собственных справочников (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки).

6.3 Диагностические карты (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Ведение журнала развития ребёнка.
- Индивидуальные программы развития.

6.4 Ведение календаря (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки).

6.5 Отчётные формы (построение, сохранение, печать, гиперссылки).

7. Модуль загрузки данных из файлов формата xls, xlsx.

8. Сервис проверки орфографии и синтаксических ошибок для вводимого пользователем текста.

9. Мобильное приложение - реализует защищённый интерфейс для обмена информацией между детьми, родителями и ДОО.

- Заполнение утреннего фильтра.
- Получение и оплата квитанций.
- Получение и заполнение анкет/опросов.
- Получение и отслеживание событий/мероприятий, запланированных в ДОО.
- Отслеживание посещаемости и отметка периода, причин отсутствия ребёнка.
- Просмотр меню на день.
- Просмотр режима дня.

10. Модуль "Родители" – для автоматизации обмена информацией между ДОО и родителями.

Реализуемая функциональность:

10.1. Утренний фильтр.

10.1.1 Получение заполненных утренних фильтров от родителей.

10.1.2 Подтверждение/отказ заполненного утреннего фильтра с возможностью добавления комментария воспитателя.

10.1.3 Сбор статистической информации по группам/воспитателям/детям.

10.2. Квитанции.

10.2.1 Загрузка и парсинг файла с квитанциями от бухгалтерии в формате xls, xlsx.

10.2.2 Рассылка квитанций по родителям.

10.2.3 Отслеживание информации об оплате.

10.2.4 Сбор статистической информации.

10.3. Анкеты/опросы.

10.3.1 Создание анкет/опросов.

10.3.2 Рассылка по конкретным группам персонала/родителям.

10.3.3 Получение ответов.

10.3.4 Формирование итоговых статистических данных.

10.3.5 Сохранение анкеты как шаблона и дальнейшее использование его для создания других анкет.

10.4. События/мероприятия.

10.4.1 Создание событий/мероприятий.

10.4.2 Рассылка по конкретным группам персонала/родителям.

10.4.3 Сохранение события как шаблона и дальнейшее использование его для создания новых событий.

10.5. Посещаемость.

10.5.1 Получение информации от родителей о причине и периоде отсутствия ребёнка.

10.5.2 Сбор статистической информации.

10.6. Меню на день.

11.6.1 Создание 10ти дневного меню на день.

11.6.2 Рассылка по родителям соответствующего меню.

10.6.3 Сохранение меню как шаблона и возможность использовать его для составления нового меню.

10.7. Режим дня.

10.7.1 Создание списка режимных моментов для летнего и зимнего периодов.

10.7.2 Рассылка по родителям соответствующего режима.

10.7.3 Сохранение режима как шаблона и возможность использовать его для составления нового режима дня.

11. Подсистема "Управление" - планирование и контроль эффективности использования ресурсов ДОО.

11.1 Работа с нормативными справочниками (просмотр, поиск, фильтрация, печать, гиперссылки, запрос на изменение):

- Справочник видов документов.
- Справочник шаблонов документов.
- Справочник должностей, видов ролей, ролей.
- Справочник видов материальных ресурсов.
- Справочник возрастных групп.

11.2 Ведение собственных справочников (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Справочник должностей, видов ролей, ролей.
- Справочник поставщиков
- Справочник складов.

11.3 Кадровый учет:

11.3.1 Ведение личных карточек сотрудников (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Личные данные сотрудника.
- Заработная плата и надбавки.
- Навыки, компетенции, достижения.

11.3.2 Ведение документов (приказы, акты, инструкции, договора и т.д.) (просмотр, поиск, фильтрация, печать, добавление, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Приказ о приеме на работу.
- Приказ о кадровом перемещении.
- Приказ об увольнении сотрудника.
- Командировки.
- График отпусков.
- Приказ о предоставлении отпуска.

11.3.3 Ведение штатного расписания. Заполнение и корректировка табеля учета рабочего времени.

11.4 Учет воспитанников:

11.4.1 Ведение личных карточек (просмотр, поиск, фильтрация, печать, создание, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Личные данные.
- Анкетные данные по родителям.
- Ссылка на диагностическую карту.
- Ссылка на медкарту.

11.4.2 Ведение документов (приказы, акты, инструкции, договора и т.д.) (просмотр, поиск, фильтрация, печать, создание, редактирование, удаление, гиперссылки):

- Приказ о зачислении.
- Договор ДОО с родителями.

11.4.3 Ведение табеля посещаемости.

11.5 Личный кабинет руководителя:

- Паспорт дошкольного образовательного учреждения.

- Ведение структуры организации (подразделения, склады, должности, группы ролей, роли, разрешения).
- Штатное расписание учреждения.
- Назначение сотрудников на должности.
- Распределение дополнительной нагрузки.
- Учёт наполняемости групп.
- Учёт работы кружков.
- Личный календарь с напоминаниями.

11.6 Сводная информация об оплате за ДОО.

11.7 Отчётные формы (построение, сохранение, печать, отправка, гиперссылки).

Для обеспечения работоспособности программы «INDIGO» ПК или мобильное устройство (телефон, смартфон, планшет) должно отвечать следующим минимальным системным требованиям:

1. Процессор: x86-разрядный двухъядерный, с тактовой частотой 1,9 ГГц, с набором инструкций SSE2
2. Память: ОЗУ объемом 2 Гб
3. Дисплей: с разрешением 1024 x 768
4. Операционная система: Windows 7, Linux, Mac OS.
5. Браузер с поддержкой JavaScript: Yandex, Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 15, Opera 12, Safari 6, Google Chrome 21.
6. Доступ в сеть Интернет.

Для обеспечения работоспособности модуля (подсистемы) «мобильное приложение» программы «INDIGO», мобильное устройство (телефон, смартфон, планшет) должно отвечать следующим минимальным системным требованиям:

1. Современный смартфон с разрешением экрана не менее 1134x750 пикселей
2. Объем оперативной памяти не менее 1Гб
3. Операционная система: Android не менее версии 10.
4. Браузер с поддержкой JavaScript: Yandex, Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 15, Opera 12, Safari 6, Google Chrome 21 или более поздние.
5. Доступ в сеть Интернет.

Контакты:

Наименование организации: ООО «ВЕБ СОЛЮШЕН»

Юридический адрес: 606029, Россия, Нижегородская область, г.о. город Дзержинск, г. Дзержинск, пр-кт Циолковского, д. 57А, кв. 216

ИНН/КПП: 5249177541/524901001

ОГРН: 1225200018625