



DVV International

Education for Everyone. Worldwide.  
Lifelong.

# Програмне забезпечення для автоматизації процесів Центрів навчання та освіти дорослих

Драфт технічного завдання

## Структура документу

1. Загальні вимоги до програмного забезпечення
2. Загальна архітектура програмного забезпечення
3. Блоки та довідники головного інтерфейсу ЦНОДів
  - Схематичне зображення головного екрану та блоку «Календар»
  - Схематичне зображення блоку «Курси»
  - Схематичне зображення блоку «Фінанси»
  - Схематичне зображення блоку «Звітність»
  - Схематичне зображення блоку «Налаштування»
4. Блоки WEB інтерфейсу інших користувачів
  - Схематичне зображення головного екрану WEB інтерфейсу DVV
  - Схематичне зображення головного екрану WEB інтерфейсу тренера
  - Схематичне зображення головного екрану WEB інтерфейсу учасника
5. Перелік послуг, які входять до гарантійного супроводу та технічної підтримки

## Скорочення

**DVV** – представництво DVV International в Україні

**ЦНОД** – центр навчання та освіти дорослих

**SQL** - мова структурованих запитів

**WEB** – інформаційний простір

**СУБД** – система управління базами даних

**ТМЦ** – товарно-матеріальні цінності

**ПІБ** – прізвище, ім'я, по-батькові

**Email** – електронна адреса

**ФОП** – фізична особа-підприємець

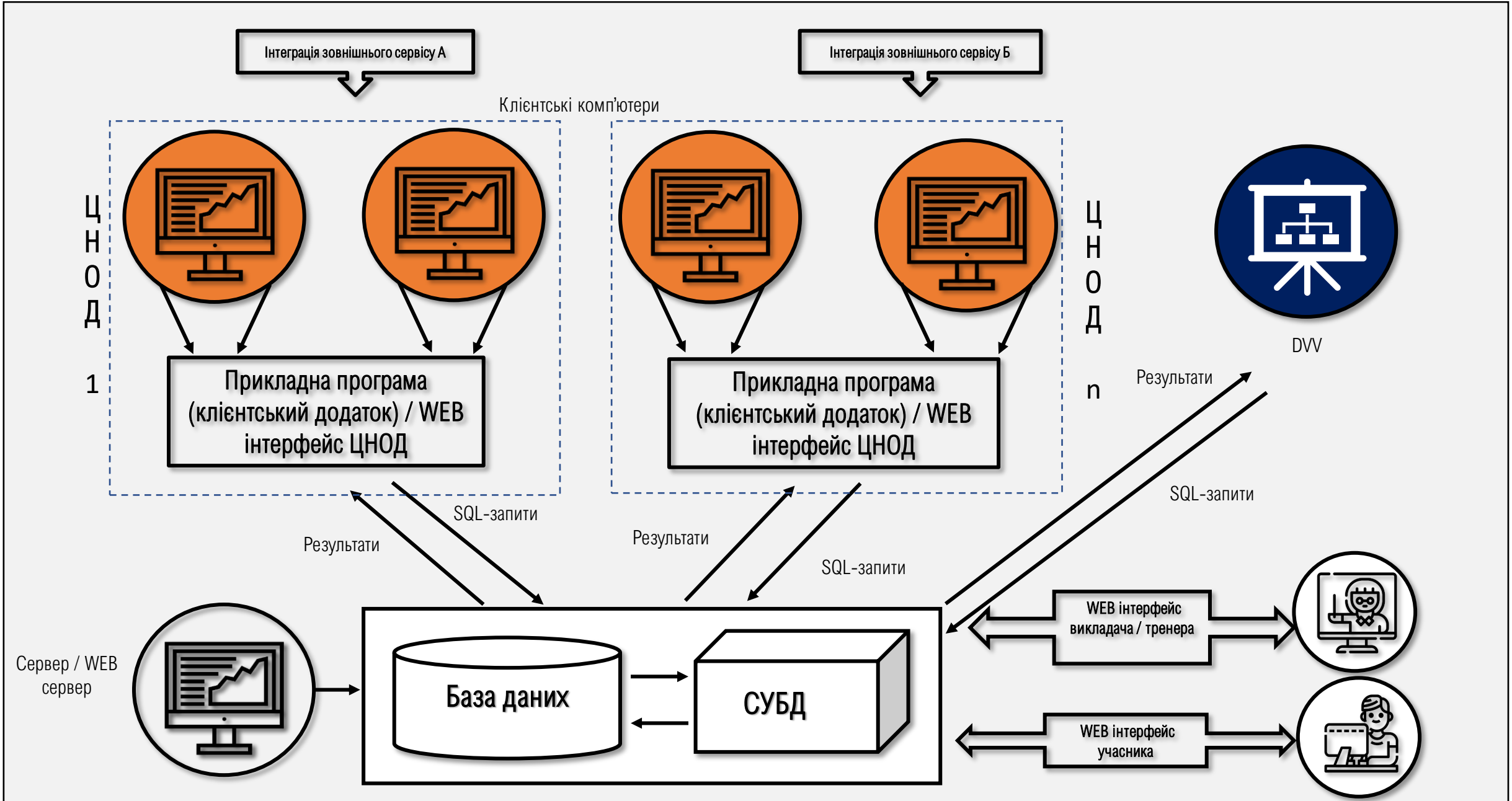
**CV** - стислий опис біографічних даних, набутих кваліфікацій та професійних навичок

**П(С)БО** – положення (стандарт) бухгалтерського обліку

## Загальні вимоги до програмного забезпечення

1. Програмне забезпечення має відповідати всім сучасним для такого типу програм вимогам щодо створення, надання, передачі та зберігання інформації в електронному вигляді;
2. Програмне забезпечення має відповідати всім сучасним вимогам щодо швидкості роботи такого типу програм на комп'ютері з установленою операційною системою не нижче Windows 7;
3. Архітектура програмного забезпечення має бути такою, щоб дозволити Замовнику після виконання та здачі Підрядником робіт та послуг доповнювати та модернізувати блоки програмного забезпечення із залученням інших компаній, представлених на ринку, без обов'язкового залучення до цього Підрядника.
4. Програмне забезпечення має працювати без збоїв за умови одночасного підключення та роботи від 30 до 100 користувачів та надходженням реєстраційних даних через WEB інтерфейси викладачів / тренерів та учасників.
5. Програмне забезпечення має бути з українським інтерфейсом із можливістю потенційної адаптації на інші мови
6. Програмне забезпечення має бути з адаптивною версією під роботу на мобільних пристроях
7. Програмне забезпечення має надавати можливість завантажувати та зберігати документацію ЦНОДу та матеріали курсів

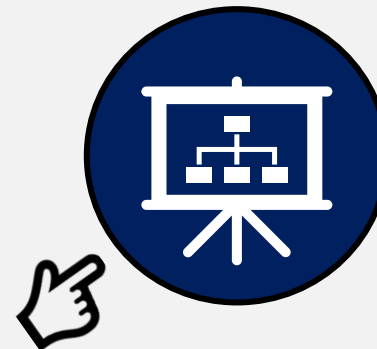
# Загальна архітектура програмного забезпечення



Опис головного інтерфейсу ЦНОДів



Опис WEB інтерфейсу DVV



Опис WEB інтерфейсу викладачів / тренерів



Опис WEB інтерфейсу учасників





## Блоки



Календар

Курси

Фінанси

Звітність

Довідники

Налаштування

## Довідники



ЦНОД

Персонал

Викладачі / тренери

Курси

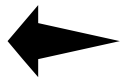
Аудиторії

Учасники

Основні засоби

ТМЦ

Контрагенти



## Схематичне зображення головного екрану та блоку «Календар»

Календар	Курси	Фінанси	Звітність	Довідники	Налаштування					
<b>Період:</b>	<b>Функціонал:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Вікно, подібне Google календар або Thunderbird календар</li><li>2. Можливість перегляду календарів за типами та періодами</li><li>3. Можливість фільтрації другого рівня, наприклад, по окремому курсу, тренеру, учаснику</li><li>4. Розклад курсів:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд розподілу курсів за розкладом, як всіх, так і обраних з відображенням тренера, аудиторії, учасників, відповідального менеджера тощо</li><li>▪ можливість переходу до картки курсу, аудиторії, тренера, учасника</li><li>▪ можливість фіксувати відвідуваність заняття учасниками</li></ul></li><li>5. Відвідуваність учасників:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд відвідуваності занять як групи курсу, так і окремого учасника</li><li>▪ підсвічування пропусків занять</li><li>▪ можливість переходу до картки учасника</li></ul></li><li>6. Розподіл аудиторій:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд зайнятих аудиторій за розкладом</li><li>▪ можливість переходу до картки аудиторії</li><li>▪ блокування вибору аудиторії, якщо вона в цей час зайнята</li></ul></li><li>7. Графік роботи тренерів:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд графіку роботи як всіх тренерів, так і окремого тренера</li><li>▪ можливість переходу до картки тренера</li></ul></li><li>8. Графік роботи персоналу:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд графіку роботи як всього персоналу, так і окремого співробітника</li><li>▪ можливість переходу до картки співробітника</li></ul></li><li>9. Національні свята:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ перегляд національних свят та вихідних в календарі</li></ul></li><li>10. Можливості:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ друк та експорт у Excel</li><li>▪ інтеграція з Google календарем</li></ul></li></ol>									
Рік						<input type="checkbox"/>				
Місяць						<input checked="" type="checkbox"/>				
Тиждень						<input type="checkbox"/>				
День						<input type="checkbox"/>				
<b>Календар:</b>										
Розклад курсів						<input checked="" type="checkbox"/>				
Відвідуваність учасників						<input checked="" type="checkbox"/>				
Розподіл аудиторій						<input type="checkbox"/>				
Графік роботи тренерів						<input type="checkbox"/>				
Графік роботи персоналу	<input type="checkbox"/>									



# Схематичне зображення блоку «Курси»

Календар

**Курси**

Фінанси

Звітність

Довідники

Налаштування

**Період:** **Напрямок**

Рік	<input type="checkbox"/>	Напрямок 1	<input type="checkbox"/>
Місяць	<input checked="" type="checkbox"/>	Напрямок 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Тиждень	<input type="checkbox"/>	Напрямок 3	<input type="checkbox"/>
День	<input type="checkbox"/>	<b>Курс:</b>	
Спеціальний діапазон	<input type="checkbox"/>	Курс 1	<input checked="" type="checkbox"/>
		Курс 2	<input type="checkbox"/>
		Курс 3	<input type="checkbox"/>
		<b>Тренер:</b>	
		Тренер 1	<input type="checkbox"/>
		Тренер 2	<input type="checkbox"/>
		Тренер 3	<input checked="" type="checkbox"/>

**Функціонал:**

1. Відображення всіх наявних курсів ЦНОД
2. Доступ до архіву курсів – які вже не будуть проводитись
3. Відображення напрямків курсів або окремих курсів переліком / таблицею з детальним описом / великими ескізами
4. Наявність кнопок (або меню):
  - створити новий курс
  - створити курс за шаблоном
  - копіювати курс
  - перейти до календаря курсів
  - експорт інформації
  - друк
5. **Формування автоматичного покликання на сторінку реєстрації на курс.** При реєстрації учасника дані заносяться в його картку автоматично
6. Зарахування учасників на курс із загального списку реєстрації за критеріями, в тому числі, приналежність до пільгової категорії, оплата за курс тощо
7. Видача електронних сертифікатів з розсилкою на адресу учасників
8. Інтеграція з Google календарем, можливість ділитися окремими календарями з тренерами та учасниками



# Схематичне зображення блоку «Фінанси»

Календар	Курси	<b>Фінанси</b>	Звітність	Довідники	Налаштування
----------	-------	----------------	-----------	-----------	--------------

## Оплата

- Каса
- Розрахунковий рахунок

## Калькуляція собівартості\*

- Матеріальні витрати
- Витрати на оплату праці
- Відрахування на соціальні заходи
- Амортизація
- Інші матеріальні витрати

### Функціонал:

1. облік готівкової та безготівкової оплати за курси
2. рознесення оплати на учасників та курси
3. можливість повернення коштів
4. формування платіжних документів
5. відображення заборгованості за участь у курсах
6. впровадження системи бонусів та знижок, яка може залежати як від статусу учасника, так і від статусу курсу
7. можливість відображення передплат та розстрочки

### Калькуляція:

1. облік ТМЦ та розподіл їх по курсах
2. облік гонорару тренера в залежності від навантаження
3. облік відрахувань на соціальні заходи
4. облік амортизації основних засобів та розподіл її на курси
5. облік інших матеріальних витрат та розподіл їх на курси
6. калькуляція собівартості окремого курсу
7. розрахунок рентабельності курсу
8. можливість ведення синтетичного та аналітичного обліку (додавання підгруп в кожній статті калькуляції)

\* Назви статей калькуляції можуть бути змінені





# Схематичне зображення блоку «Звітність»

Календар	Курси	Фінанси	<b>Звітність</b>	Довідники	Налаштування
----------	-------	---------	------------------	-----------	--------------

**Функціонал:**

1. створення зведених таблиць – можливість вибору даних для аналізу та діапазону
2. наявність блоків з описовою статистикою: сума, середнє, мінімум, максимум, окремо за фільтрами та всього за блоком
3. інтерактивна звітність (клікабельність даних у звіті з переходом до поглибленої аналітики або карток)
4. візуалізація даних (побудова різних типів діаграм та графіків)
5. друк та експорт в Excel

Персонал

Викладачі / тренери

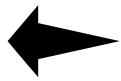
Курси

Учасники

Фінанси

Оплата

Калькуляція собівартості



# Приклад формування звіту «Персоналу»\*

## Звітність

Персонал

Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

Спеціальний діапазон

№	Функціональні обов'язки	ПІБ	Контакти					Гендер	Навантаження, %	Заробітна плата	CV, покликання
			email	телефон	населений пункт	адреса	соціальні мережі				
1	Керівник										
2	Бухгалтер										
3	Методист										
4	Менеджер з організаційних питань										
5	Менеджер з комунікацій										
...	...										

\* Звіт може включати інші доступні дані



# Приклад формування звіту «Викладачі / тренери»\*

## Звітність

Викладачі / тренери

Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

Спеціальний діапазон

№	ПІБ	Контакти				Гендер	Сфера спеціалізації, тематика	Курси	Розмір гонорару	Група ФОП	Форма оплати	CV, покликання
		email	телефон	адреса	соціальні мережі							
1												
2												
3												
4												
5												
...												

\* Звіт може включати інші доступні дані



# Приклад формування звіту «Курси»\*

## Звітність

Курси

Період:

Рік

Місяць

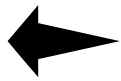
Тиждень

День

Спеціальний діапазон

№	Назва курсу	Напрямок			Тривалість			Формат	Аудиторія	Платний / безкоштовний / змішаний	Кількість учасників							Викладач / тренер	Відповідальний менеджер / методист	Короткий опис курсу	
		1	2	3	усього	теорія	практика				min	max	зареєстровано	з них пільгова категорія	Оплатили	Зараховано на курс	Завершили				Відраховано
		1																			
2																					
3																					
4																					
5																					

\* Звіт може включати інші доступні дані



# Приклад формування звіту «Учасники»\*

## Звітність

Учасники

Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

Спеціальний діапазон

№	ПІБ	Контакти				Гендер	Вік	Пільгова категорія	Курси					
		email	телефон	адреса	соціальні мережі				Зареєстрований	Навчається	Відрахований	Завершені	Оплата	Сертифікат
1														
2														
3														
4														
5														
...														

\* Звіт може включати інші доступні дані



## Звітність

Фінанси

Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

Спеціальний діапазон

1. Звіт показує інформацію по всіх фінансових операціях – оплати та калькуляції собівартості курсу
2. За допомогою фільтрів пошуку та діапазонів можна переглянути вибірку за різними параметрами
3. Приклад фільтрів пошуку:
  - період
  - персонал, викладачі / тренери
  - оплата курсів
  - тип операції – готівкова, безготівкова, передплата, розстрочка, повернення, інкасація
  - заробітна плата персоналу
  - гонорар викладачів / тренерів
  - розподіл ТМЦ
  - розподіл інших витрат на курси
  - розрахунок рентабельності курсів
  - тощо

\* Звіт може включати інші доступні дані



# Схематичне зображення блоку «Довідники»

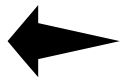
Календар	Курси	Фінанси	Звітність	<b>Довідники</b>	Налаштування
----------	-------	---------	-----------	------------------	--------------

**Функціонал:**

1. наявність у кожного довідника своєї картки
2. відображення даних довідника переліком / таблицею з детальним описом / великими ескізами
3. фільтрація даних в середині довідника
4. друк та експорт даних з довідників у Excel
5. імпорт даних у довідник з Excel та Google таблиць

- ЦНОД
- Персонал
- Викладачі / тренери
- Курси
- Аудиторії
- Учасники
- Основні засоби\*
- Товарно-матеріальні цінності\*
- Контрагенти

\* У довідниках блоку «Калькуляція собівартості» можливі зміни



## Довідники

### Картка ЦНОД

- назва
- керівник
- номер свідоцтва (+ лінк)
- статут (лінк)
- контактна інформація – email, телефон, адреса (інтеграція з Google maps), сайт, соціальні мережі
- реквізити
- загальна стратегія організації (лінк)
- комунікаційна стратегія (лінк)
- фандрейзінгова стратегія (лінк)
- органіграма (лінк)
- інші регуляторні документи (лінки)

### Картка персоналу

- ПІБ
- функціональні обов'язки
- контактна інформація – email, телефон, соціальні мережі, населений пункт, адреса
- гендер
- дата народження
- сімейне положення, діти
- професія (за дипломом)
- основне місце роботи
- CV (лінк)
- пільгова категорія
- податкова соціальна пільга
- навантаження (год, %)
- оклад

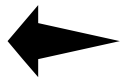
### Картка викладача / тренера

- ПІБ
- фото (для буклетів та рекламних оголошень)
- контактна інформація – email, телефон, соціальні мережі, населений пункт, адреса
- гендер
- дата народження
- галузь, спеціалізація, тематика
- коротка біографія (лінк)
- CV
- основне місце роботи
- пільгова категорія
- група ФОП
- форма оплати
- реквізити
- додаткова інформація
- автоматичне створення логіну та паролю доступу через веб версію

### Картка курсу

- назва курсу
- номер курсу – генерується автоматично, залежить від напрямку
- напрямок – Довідник Напрямки
- сфера знань / навичок
- новий, регулярний
- тренер / викладач – довідник Тренери / викладачі
- тривалість курсу загальна, в тому числі теорія та практика
- формат - лекція, тренінг, дискусія, інше
- програма курсу – покликання
- короткий опис курсу – поле
- місце проведення – адреса – інтеграція з Google Maps
- аудиторія – довідник Аудиторії
- розклад – дати, час – інтеграція з календарем
- умови участі – платно, безкоштовно, часткова оплата (мультивибір)
- джерело оплати – учасник, донорська організація, місцева влада, інше (мультивибір)
- форма оплати: готівкова, безготівкова (мультивибір)
- кількість учасників – максимальна, мінімальна (нормативний показник)
- контроль знань – тест, практична робота, залік
- відповідальний менеджер, адміністратор – довідник Співробітники
- відповідальний методист – довідник Співробітники
- коротка методична довідка про курс - поле
- додаткова інформація - поле
- збереження курсу як шаблон





## Довідники

### Картка аудиторії

- назва аудиторії
- адреса - інтеграція з Google мапами
- відповідальна особа
- контакти відповідальної особи
- загальна площа
- максимальна кількість учасників
- особливості обладнання приміщення
- вартість оренди
- додаткова інформація

### Картка учасника

- ПІБ
- контактна інформація – email, телефон, соціальні мережі, населений пункт, адреса
- гендер
- дата народження
- пільгова категорія
- освітній запит
- Професія
- автоматичне створення логіну та паролю доступу через веб версію

### Картка основних засобів

- відповідно до вимог П(С)БО №7 «Основні засоби» та інших нормативних документів

### Картка товарно-матеріальних цінностей

- відповідно до вимог П(С)БО №9 «Запаси» та інших нормативних документів

### Картка контрагента

- назва
- керівник
- контактна інформація – email, телефон, адреса, сайт, соціальні мережі
- реквізити



# Схематичне зображення блоку «Налаштування»

Календар

Курси

Фінанси

Звітність

Довідники

**Налаштування**

- Функціонал інтеграцій:**
1. відправлення повідомлень sms, viber, telegram
  2. індивідуальна та масова email розсилка
  3. платіжні сервіси
  4. інтеграція з Google календарем
  5. інтеграція з Google таблицями
  6. інтеграція з Google мапами
  7. тощо

Налаштування користувача

Налаштування інтерфейсу

Інтеграції зовнішніх сервісів

Загальні налаштування



Блоки WEB інтерфейсу інших користувачів

WEB інтерфейс DVV



Календар

Курси

Звітність

Налаштування

Блоки WEB інтерфейсу тренера



Календар

Курси

Гонорар

Звітність

Налаштування

WEB інтерфейс учасника



Календар

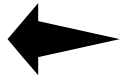
Курси

Оплати

Сертифікати

Налаштування

# Схематичне зображення головного екрану WEB інтерфейсу DVV



## Календар

### Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

### Календар:

Розклад курсів

Відвідуваність учасників

Розподіл аудиторій

Графік роботи тренерів

Графік роботи персоналу

## Курси

## Звітність

## Налаштування користувача

### Функціонал:

1. Доступ до бази даних всіх ЦНОДів
2. Вікно, подібне Google календар або Thunderbird календар
3. Перегляду календарів за типами та періодами
4. Фільтрація по окремому ЦНОДу, курсу, тренеру, учаснику
5. Друк та експорт у Excel
6. Доступ до бази даних всіх ЦНОДІВ
7. Повноцінний доступ до звітності Персоналу, Викладачів / тренерів, курсів, учасників – див. [Звітність в інтерфейсів ЦНОД](#)
8. Додаткові опції, пов'язані із можливістю порівнювати дані окремих ЦНОДів
9. Доступ до карток ЦНОДів з можливістю повноцінного перегляду та друку всіх документів ЦНОД

## Схематичне зображення головного екрану WEB інтерфейсу тренера

### Календар

#### Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

#### Календар:

Розклад курсів

Відвідуваність учасників

Розподіл аудиторії

Графік роботи тренерів

Графік роботи персоналу

### Курси

### Гонорар

### Звітність

### Налаштування користувача

#### Функціонал:

1. Вікно, подібне Google календар або Thunderbird календар
2. Перегляд календарів, які прив'язані до тренера через курси, як за типами, так і періодами
3. Можливість фільтрації другого рівня, наприклад, по окремому курсу, учаснику
4. Можливість бачити учасників курсу
5. Спільний чат для комунікації з учасниками курсу
6. Можливість завантажувати навчальних матеріали до кожного курсу
7. Розклад курсів:
  - перегляд розподілу курсів, які веде тренер за розкладом з відображенням аудиторії, учасників, відповідального менеджера тощо
  - можливість переходу до картки курсу, аудиторії, учасника
  - можливість фіксувати відвідуваність заняття учасниками
8. Відвідуваність учасників:
  - перегляд відвідуваності занять як групи курсу, так і окремого учасника
  - підсвічування пропусків занять
  - можливість переходу до картки учасника
9. Графік роботи тренерів:
  - перегляд графіку роботи тренера
  - можливість перейти до картки тренера
10. Перегляд нарахованого та виплаченого гонорару
11. Повноцінний доступ до звітності тренера, курсів, які він веде, учасників цих курсів – див. [Звітність в інтерфейсів ЦНОД](#)
12. Доступ до власної картки, карток курсів, які веде, учасників цих курсів
13. Друг та експорт даних в Excel

## Календар

### Період:

Рік

Місяць

Тиждень

День

### Календар:

Розклад курсів

Відвідуваність учасників

## Курси

## Оплати

## Сертифікати

## Налаштування користувача

### Функціонал:

1. Вікно, подібне Google календар або Thunderbird календар
2. Перегляд календарів, як прив'язані до учасника через курси, як за типами, так і за періодами
3. Розклад курсів:
  - перегляд розкладу курсів, на які зарахований учасник, з відображенням тренера, аудиторії, відповідального менеджера
4. Відвідуваність учасника:
  - перегляд відвідуваності занять учасника
  - підсвічування пропусків занять
5. Можливість бачити викладача / тренера курсу та інших учасників курсу
6. Спільний чат для комунікації з викладачем / тренером та іншими учасниками курсу
7. Доступ до навчальних матеріалів курсу
8. Перегляд оплат за відвідувані курси, можливість оплатити онлайн
9. Наявність кнопки для переходу на сайт ЦНОД з актуальною інформацією про курси, на які іде набір
10. Можливість оцінити курс та залишити відгук
11. Наявність форми зворотного зв'язку для комунікації з адміністрацією ЦНОД
12. Можливості:
  - друк та експорт в Excel
  - завантаження отриманих сертифікатів
  - експорт даних в особистий Google календар

## Перелік послуг, які входять до гарантійного супроводу та технічної підтримки

1. Консультативні послуги з використання програмного забезпечення та WEB інтерфейсу телефоном, засобами інтернет (електронним листом):
  - роз'яснення щодо використання програмного забезпечення та WEB інтерфейсу адміністратором
  - консультації з налаштування довідників програми
  - консультації адміністратора щодо дій користувачів програмного забезпечення
2. Перевірка, тестування, оптимізація роботи програми:
  - перевірка працездатності
  - перевірка підключення
  - перевірка та тестування навантаження
  - оптимізація роботи механізмів взаємодії
3. Розслідування, діагностика та розв'язання інцидентів при функціонуванні програми у віддаленому режимі:
  - розгляд інциденту, наданого повноважним представником Замовника у формі, яка дозволяє отримати повне уявлення про суть виконаних дій та результатів
  - консультування адміністратора (ів) програми щодо дій, які призвели до виникнення інциденту
  - консультування адміністратора (ів) програми щодо дій для розв'язання інцидентів
4. Консультативні послуги та впровадження оновленої версії програми:
  - підготовка релізу нової версії (опис нових та змінених функціональних можливостей у довільній формі)
  - знайомство з релізом представників Замовника шляхом надання інформації про реліз по електронній пошті адміністратору
  - оновлення версії безпосередньо на майданчику Замовника у віддаленому режимі
  - тестування працездатності оновленої версії на майданчику Замовника у віддаленому режимі