МОДУЛЬ ОЦИФРОВКИ АНАЛОГОВОГО КАРОТАЖА

Описание процессов, обеспечивающих поддержание жизненного цикла, в том числе устранение неисправностей и совершенствование, а также информацию о персонале, необходимом для обеспечения такой поддержки

Листов 26

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ 4

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МОДУЛЕ 12

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА 13

3.1. Разработка 13

3.2. Поставка, инсталляция и ввод в эксплуатацию 14

3.3. Эксплуатация 14

3.4. Поддержка и сопровождение 13

3.5. Вывод из эксплуатации 13

4. ИНФОРМАЦИЯ О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ МОДУЛЯ 14

4.1. Развитие Модуля 14

4.2. Процессы, обеспечивающие поддержание жизненного цикла Модуля 14

4.2.1. Процесс менеджмента документации 15

4.2.2. Процесс менеджмента конфигурации программного обеспечения 16

4.2.3. Процесс обеспечения гарантии качества программного обеспечения 16

4.2.4. Процесс верификации программного обеспечения 17

4.2.5. Процесс валидации программного обеспечения 17

4.2.6. Процесс ревизии программного обеспечения 18

4.2.7. Ревизии менеджмента проекта 19

4.2.8. Технические ревизии 19

4.2.9. Процесс аудита программного обеспечения 19

4.2.10. Процесс решения проблем в программном обеспечении 20

5. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕИСПРАВНОСТЕЙ В ХОДЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ МОДУЛЯ 21

6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ 22

6.1. Условия предоставления услуг технической поддержки 22

6.2. Выполнение запросов на техническую поддержку 22

6.3. Закрытие запросов в техническую поддержку 22

7. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ И ПЕРСОНАЛЕ 23

8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ 24

9. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ МОДУЛЯ 25

9.1. Юридическая информация 25

9.2. Контактная информация службы технической поддержки 25

10. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ 26

1. ВВЕДЕНИЕ

Данный документ описывает процессы, обеспечивающие поддержание жизненного цикла модуля оцифровки аналогового каротажа (далее – Модуль), включая регламент технической поддержки.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МОДУЛЕ

Модуль предоставляет возможность решать следующие задачи:

– автоматизация процесса распознавания горизонтальных и вертикальных сеток с кривыми ГИС;

– автоматизация процесса распознавания каротажных кривых;

– автоматизация процесса контроля качества оцифровки каротажных кривых.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА

Жизненный цикл Модуля представлен следующими этапами:

1) разработка;

2) поставка, инсталляция и ввод в эксплуатацию;

3) эксплуатация;

4) поддержка и сопровождение;

5) вывод из эксплуатации.

3.1. Разработка

На этапе первоначальной разработки были определены основные требования к функционалу модуля.
Модуль оцифровки аналогового каротажа должен обеспечить выполнение следующих задач:
- импорт изображений каротажных диаграмм в форматах изображений .bmp, .png, .jpeg;
- возможность автоматического внесения паспортных данных из базы данных при их наличии, в случае отсутствия – возможность ручного внесения данных;
- отслеживание каротажной кривой с использованием нескольких автоматизированных алгоритмов;
- выходной контроль полученных данных, организованный путем прямого сопоставления с -
- исходным изображением с возможностью фильтрации, сглаживания и ручного редактирования кривой;
- формирование сводного LAS-файла с результатами оцифровки всех кривых по одной каротажной диаграмме;
- загрузка результатов оцифровки данных в целевую базу данных (при наличии базы данных).

В дальнейшем разработка нового функционала модуля осуществляется только в рамках сопровождения. При появлении необходимости новых функций модуля или совершенствовании существующих функций, Заказчик и Исполнитель заключают отдельный договор на разработку.

Возможны следующие виды заявок на доработку:

- совершенствование алгоритмов распознавания кривых;

- добавление новых алгоритмов распознавания кривых;

- доработка ранее реализованных функций;

- оптимизация производительности модуля;

- интеграция с внешними модулями и сервисами;

- автоматизация процессов тестирования и контроля качества;

- обновление и улучшение документации по Модулю;

В заявке на разработку новых алгоритмов Заказчик передает примеры входных данных, описание алгоритма преобразования и примеры ожидаемого результата. Заказчик может описать предпочтительные методы и алгоритмы обработки данных, требования к безопасности и конфиденциальности информации, а также желаемый интерфейс взаимодействия с модулем. Важно также указать ожидаемые сроки реализации проекта и возможные ограничения или специфические требования, касающиеся интеграции новых модулей с уже существующей инфраструктурой или модулями.

В заявке на доработку ранее реализованных функций Заказчик передает информацию об имеющихся недостатках или ограничениях текущей функциональности, конкретных изменениях или улучшениях, которые необходимо внести, а также о новых требованиях или функциях, которые должны быть добавлены. Заказчик также может указать приоритетность различных видов доработок, сроки, в течение которых они должны быть выполнены, и любые специфические требования к тестированию или документированию внесенных изменений.

3.2. Поставка, инсталляция и ввод в эксплуатацию

Модуль поставляется Заказчику в виде инсталлятора — Заказчику предоставляются инструкция и ПО для установки на локальных компьютерах Заказчика.

Для контроля версий ПО каждый релиз имеет свой номер:

- для стабильных версий принято обозначение вида «X.Y», где X и Y — номер версии и ее сборка;
- для версий с незначительными обновлениями или срочными исправлениям принято обозначение вида «X.Y.Z», где X и Y — номер и сборка стабильной версии, а Z — номер обновления для указанной стабильной версии.

3.3. Эксплуатация

Для запуска Модуля необходимо запустить файл Digilog.exe.

Процесс обновления экземпляра ПО представляет собой импорт новой версий файла-инсталлятора.

С выпуском новой версии программного продукта производитель сопровождает ее обновленными руководствами пользователя.

3.4. Поддержка и сопровождение

Поддержка и сопровождение осуществляются в соответствии с договором (договорами), заключенными между Заказчиком и поставщиком.

2.1. Информация об устранении неисправностей в ходе эксплуатации Модуля

Неисправности, выявленные в ходе эксплуатации Модуля, могут быть исправлены двумя способами:

- обновление компонентов Модуля;

- единичная работа специалиста службы технической поддержки по запросу пользователя.

В случае возникновения неисправностей в Модуле, либо необходимости в ее доработке, Заказчик направляет Разработчику запрос. Запрос должен содержать тему запроса, суть (описание) и по мере возможности журнал работы модуля на момент возникновения сбоя.

Запросы могут быть следующего вида:

- наличие инцидента – произошедший сбой в Модуле у одного пользователя со стороны Заказчика;

- наличие проблемы – сбой, повлекший за собой остановку работы/потерю работоспособности программы;

- запрос на обслуживание – запрос на предоставление информации;

- запрос на развитие – запрос на проведение доработок Модуля.

3.5. Вывод из эксплуатации

Вывод из эксплуатации может потребоваться по различным причинам, в том числе временный вывод из эксплуатации для перехода на более новую версию. Порядок вывода Заказчик определяет самостоятельно.

4. ИНФОРМАЦИЯ О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ МОДУЛЯ

4.1. Развитие Модуля

Триггерами для развития Модуля могут быть:

1) Запросы Заказчиков:
- заявка от Заказчика на внесение изменений и дополнений в Модуль для решения неисправности Модуля;
- заявка от Заказчика на внесение изменений и дополнений в Модуль для улучшения функциональных и нефункциональных характеристик Модуля.

2) Работы в рамках планового развития Модуля:

- выявление и устранение неисправностей / ошибок функционирования Модуля;

- совершенствование алгоритмов работы;

- добавление нового функционала.

В рамках обработки запросов Заказчика выполняются следующие шаги:
- прием заявок от Заказчика на внесение изменений и дополнений в Модуль;
- анализ заявок со стороны Исполнителя (при необходимости в случае неисправности Модуля);
- согласование с Заказчиком возможности и сроков исполнения заявок;
- внесение изменений / дополнений в Модуль по заявкам Заказчика со стороны Исполнителя;
- проведение проверки Модуля со стороны QA-инженера;
- подготовка комплекта поставки, включая обновление документации для отображения внесенных изменений;
- предоставление Заказчику новых версий, выпущенных в результате модификации и исправления ошибок.

Обработку запросов Заказчика осуществляет Техническая поддержка с последующей передачей заявок в профильные отделы Исполнителя.

4.2. Процессы, обеспечивающие поддержание жизненного цикла Модуля

В основу процессов, обеспечивающих поддержание жизненного цикла программного обеспечения, заложен ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».

4.2.1. Процесс менеджмента документации

Цель процесса менеджмента документации — разработка и сопровождение зарегистрированной информации по программному обеспечению, сформированной в результате процессов ЖЦ (далее - ЖЦ).

Задачами процесса менеджмента документации являются:

- определение стандартов, которые применяются при разработке программной документации;
- определение документации, которая производится процессом ЖЦ;
- определение и утверждение содержания и целей всей документации;
- разработка документации и организация доступа к ней в соответствии с внутренними стандартами;
- сопровождение документации в соответствии с определенными критериями.

Стратегия менеджмента документации оформляется в соответствии с внутренними стандартами. Документация включает в себя:

- заголовок или название;
- цели и содержание;
- круг пользователей, которым она предназначена;
- процедуры и ответственность при формировании исходных данных, разработке, ревизиях, модификации, утверждении, производстве, хранении, распределении, сопровождении и менеджменте конфигурации;
- графики создания промежуточных и окончательных версий.

Каждый идентифицированный документ разрабатывается в соответствии с подходящими стандартами на документацию, регламентирующими носители, форматы, описание содержания, нумерацию страниц, размещение рисунков и таблиц, пометки о правах собственности и секретности и другие элементы представления.

Подготовленные документы рассматриваются и редактируются по формату, техническому содержанию и стилю представления в соответствии со стандартами на документацию. Перед выпуском документов они проверяются уполномоченным лицом.

Документы разрабатываются и поставляются в соответствии с планом. При производстве и распределении документов могут использоваться бумажные, электронные или другие носители. Важные материалы хранятся в соответствии с требованиями по содержанию записей, защищенности, сопровождению и резервированию.

Изменения в документацию вносятся при выполнении процесса сопровождения программного обеспечения.

4.2.2. Процесс менеджмента конфигурации программного обеспечения

Цель процесса менеджмента конфигурации программного обеспечения — установление и сопровождение целостности программных объектов и обеспечение их доступности для заинтересованных сторон.

Задачами процесса менеджмента конфигурации программного обеспечения являются:

- определение схемы обозначения программного обеспечения и его модификаций (объектов программной конфигурации);
- контроль модификаций и выпусков программного обеспечения;
- регистрация и предоставление информации о статусе модификаций;
- контроль хранения, обработки и поставки модификаций.

Управление конфигурацией включает в себя:

- идентификацию и регистрацию заявок на изменения;
- анализ и оценка изменений;
- принятие или отклонение заявок;
- реализацию, верификацию и выпуск модифицированной составной части;
- проверочные испытания, на основании которых можно прослеживать каждую модификацию;
- оценка законченности программного обеспечения с точки зрения реализации установленных к ним требований.

Выпуск, поставка и поддержка программного обеспечения, а также документации на него осуществляются в соответствии с условиями договора на поставку.

4.2.3. Процесс обеспечения гарантии качества программного обеспечения

Цель процесса обеспечения гарантии качества программного обеспечения — предоставление гарантии соответствия рабочей продукции и процессов предварительно определенным условиям.

Задачами процесса гарантии качества программного обеспечения являются:

- идентификация, регистрация и классификация проблем и (или) несоответствий с требованиями;
- верификация соблюдения Модулем действующих стандартов, процедур и требований.

Процесс гарантии качества ведется координированно с процессами верификации программного обеспечения, валидации программного обеспечения, ревизии и аудита программного обеспечения.

Процесс гарантии качества реализовывается и сопровождается согласно условиям договора.

4.2.4. Процесс верификации программного обеспечения

Цель процесса верификации программного обеспечения — подтверждение соответствия программного обеспечения заданным требованиям.

Задачами процесса верификации программного обеспечения являются:

- определение критериев верификации;

- выполнение требуемых действий по верификации;

- определение и регистрация дефектов;

- предоставление результатов верификации Заказчику и другим заинтересованным сторонам.

Процесс верификации включает следующие этапы:

- верификация требований (верификация осуществляется с учетом следующих критериев: системные требования являются согласованными, выполнимыми и тестируемыми; системные требования соответственно распределены по техническим, программным элементам и ручным операциям согласно критериям проекта; требования к программному обеспечению согласованы, выполнимы, проверяемы и точно отражают системные требования; требования к программному обеспечению, связанные с безопасностью, защитой и критичностью, являются корректными, что показано соответствующими строгими методами);

- верификация кода (верификация осуществляется с учетом следующих критериев: код является следствием проекта и требований тестируемости, правильности и соответствует установленным требованиям и стандартам, относящимся к кодированию; код осуществляет надлежащую последовательность событий, согласованные интерфейсы, корректные данные и поток команд управления, завершений, адекватного распределения времени и размеров финансирования, а также определение ошибок, локализацию и восстановление; выбранный код может следовать из проекта или требований; код корректно реализует требования по безопасности, защищенности и другим критическим свойствам, как показано соответствующими строгими методами);

- верификация документации (верификация осуществляется с учетом следующих критериев: документация является адекватной, полной и согласованной; подготовка документации осуществляется своевременно; менеджмент конфигурации документов следует установленным процедурам).

4.2.5. Процесс валидации программного обеспечения

Цель процесса валидации программного обеспечения — подтверждение выполнения требований для конкретного применения рабочего программного обеспечения.

Задачами процесса валидации программного обеспечения являются:

- определение критериев валидации для всей требуемой рабочей продукции;

- идентификация и регистрация проблем;

- подтверждение годности созданного рабочего программного обеспечения для применения по назначению;

- предоставление результатов действий по валидации Заказчику и другим заинтересованным сторонам.

В рамках работ разрабатывается план валидации для подтверждающей проверки программного обеспечения. Определяются задачи валидации, связанные с ними методы, технологии и инструментарий.

Проблемы и несоответствия, обнаруженные в процессе работ по валидации, передаются в процесс решения проблем в программном обеспечении.

При валидации на основе выбранных требований к тестированию разрабатываются тестовые примеры и спецификации для анализа результатов тестирования.

Процесс валидации включает в себя следующие проверки:

- тестирование в условиях повышенной нагрузки, граничных значений параметров и нестандартных входов;

- тестирование программного обеспечения на его способность изолировать и минимизировать влияние ошибок, то есть осуществлять плавную деградацию после отказов, обращение к Заказчику за помощью в условиях повышенной нагрузки, граничных значений параметров и нестандартных входов;

- тестирование успешности решения намеченных задач основными пользователями программного обеспечения;

- тестирование программного обеспечения на соответствие своему назначению.

4.2.6. Процесс ревизии программного обеспечения

Цель процесса ревизии программного обеспечения — поддержание общего понимания у заинтересованных сторон относительно целей, достигнутых результатов и дальнейших действий. Ревизии программного обеспечения применяются как на уровне менеджмента проекта, так и на техническом уровне и проводятся в течение всей жизни проекта.

Задачами процесса ревизии программного обеспечения являются:

- выполнение технических ревизий и ревизий менеджмента на основе потребностей проекта;

- оценка состояния и результатов действий;

- предоставление результатов ревизии всем участвующим сторонам;

- идентификация и регистрация рисков и проблем.

- Периодические ревизии проводятся в предварительно определенные сроки.

Для проведения каждой ревизии устанавливаются:

- план ревизии;

- состав программного обеспечения (результатов деятельности);

- проблемы, подлежащие обсуждению;

- области применения и процедуры;

- исходные и итоговые критерии для ревизии.

Проблемы, выявленные при проведении ревизии, регистрируются и передаются в процесс решения проблем в программном обеспечении.

Результаты ревизии документируются. Дается оценка адекватности ревизии (например, принятие, непринятие или условное принятие результатов ревизии). Результаты ревизии предоставляются заинтересованным сторонам. Участвующие стороны согласовывают итоговый результат ревизии, ответственность за позиции, требующие действий, и критерии завершения.

4.2.7. Ревизии менеджмента проекта

При ревизии менеджмента проекта проводится оценка проекта по отношению к планам проекта, графикам работ, стандартам и руководящим указаниям. Итоговые результаты ревизии представляют на рассмотрение соответствующему руководству, предусматривая:

- выполнение работ в соответствии с планом, основанным на оценке деятельности или состояния программного обеспечения;

- поддержание глобального управления проектом посредством соответствующего распределения ресурсов;

- изменение направления развития проекта или определение потребности в дополнительном планировании;

- оценку и руководство решением вопросов, связанных с риском, которые могут угрожать успеху проекта.

4.2.8. Технические ревизии

Технические ревизии проводятся для оценки программного обеспечения с позиции следующих критериев:

- полнота комплектации;

- соответствие принятым стандартам и спецификациям;

- соответствие процессу менеджмента конфигурации;

- соответствие установленному графику работ.

4.2.9. Процесс аудита программного обеспечения

Цель процесса аудита программного обеспечения — независимое определение соответствия программного обеспечения требованиям, планам и соглашениям.

Задачами процесса аудита программного обеспечения являются:

- определение соответствия программного обеспечения требованиям, планам и соглашениям;
- выявление проблем и передача их для решения ответственным сторонам.

Проверки проводятся в предварительно установленные сроки.

По каждому аудиту устанавливается:

- план проведения аудита;
- состав проверяемого программного обеспечения и результатов деятельности;
- область распространения и процедуры аудита;
- исходные и итоговые критерии проведения аудита.

Проблемы, выявленные при проведении аудитов, передаются процессу решения проблем в программном обеспечении.

Результаты аудита документально оформляются и представляются проверяемой стороне. Проверяемая сторона согласовывает представленный отчет и сообщает о планируемых решениях соответствующих проблем.

4.2.10. Процесс решения проблем в программном обеспечении

Цель процесса решения проблем в программном обеспечении — гарантированные идентификация, анализ, контроль и управление решением выявленных проблем.

Задачами процесса решения проблем в программном обеспечении являются:

- регистрация, идентификация и классификация проблем;
- анализ и оценка проблем для определения приемлемого решения (решений);
- решение проблем;
- отслеживание состояния проблем вплоть до их закрытия.

Процесс решения проблем в программном обеспечении является циклическим. Обнаруженные в других процессах проблемы вводятся в процесс решения проблем. Каждая проблема классифицируется по категории и приоритету для облегчения анализа тенденций и решения проблем. По выявленным проблемам инициируются необходимые действия. При необходимости заинтересованные стороны информируются о существовании проблем. Проводится анализ тенденций в известных проблемах. Устанавливаются и анализируются причины проблем, которые далее, если возможно, устраняются. Состояние проблемы отслеживается и отражается в отчетах.

5. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕИСПРАВНОСТЕЙ В ХОДЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ МОДУЛЯ

Неисправности, выявленные в ходе эксплуатации Модуля, могут быть исправлены двумя способами:

- массовое автоматическое обновление компонентов Модуля;

- единичная работа специалиста службы технической поддержки по запросу пользователя.

В случае возникновения неисправностей в Модуле, либо необходимости в ее доработке, Заказчик направляет Разработчику запрос. Запрос должен содержать тему запроса, суть (описание) и по мере возможности снимок экрана со сбоем (если имеется сбой).

Запросы могут быть следующего вида:

- наличие Инцидента – произошедший сбой в Модуле у одного Пользователя со стороны Заказчика;

- наличие проблемы – сбой, повлекший за собой остановку работы/потерю работоспособности Модуля;

- запрос на обслуживание – запрос на предоставление информации;

- запрос на развитие – запрос на проведение доработок Модуля.

6. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

6.1. Условия предоставления услуг технической поддержки

Услуги поддержки оказываются индивидуально для каждого Заказчика в рамках приобретенного Заказчиком пакета программ поддержки. В приоритетном режиме рассматриваются запросы о проблемах, блокирующих работу Заказчика в Модуле.

5.1. Каналы доставки запросов в техническую поддержку

Запросы на техническую поддержку регистрируются Заказчиком путем коммуникации через электронную почту или телефон технической поддержки Исполнителя.

6.2. Выполнение запросов на техническую поддержку

Заказчик при подаче запроса на техническую поддержку придерживается правила — одному запросу соответствует одна проблема. В случае возникновения при выполнении запроса новых вопросов или проблем, по ним открываются новые запросы.

Заказчик при подаче запроса на техническую поддержку указывает следующие сведения:

- описание проблемы;

- скриншот (при наличии);

- Log-файл, полученный из соответствующей папки Модуля;

- технические детали.

5.2. Порядок выполнения работ по оказанию технической поддержки

Каждый запрос в службу технической поддержки обрабатывается следующим образом:

1) зарегистрированный запрос обрабатывается и выполняется согласно установленных для Модуля приоритетов;

2) Исполнитель предоставляет Заказчику варианты решения возникшей проблемы согласно содержанию запроса;

3) Заказчик обязуется выполнять все рекомендации и предоставлять необходимую дополнительную информацию специалистам Исполнителя для своевременного решения запроса.

6.3. Закрытие запросов в техническую поддержку

После доставки ответа запрос считается завершенным, и находится в таком состоянии до получения подтверждения от Заказчика о решении инцидента. В случае аргументированного несогласия Заказчика с завершением запроса, выполнение запроса продолжается.

Завершенный запрос переходит в состояние закрытого после получения Исполнителем подтверждения от Заказчика о решении запроса. В случае отсутствия ответа Заказчика о завершении запроса в течение 10 рабочих дней, запрос считается автоматически закрытым. Закрытие запроса может инициировать Заказчик, если надобность в ответе на запрос пропала.

7. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЯХ И ПЕРСОНАЛЕ

Сотрудники правообладателя и их компетенции, необходимые для поддержания жизненного цикла Модуля представлены в таблице 1

Таблица 1 – Сотрудники правообладателя и их компетенции

№	Направление	Компетенции	Количество сотрудников
1	Разработка back-end	RUST, опыт разработки десктопного ПО	3
2	Тестировщики	Опыт разработки автотестов, нагрузочного тестирования	2
3	Специалисты службы технической поддержки		1

Указанные специалисты являются штатными сотрудниками Правообладателя.

Компетенции сотрудников Заказчика, необходимые для поддержания жизненного цикла Модуля представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Компетенции сотрудников Заказчика

№	Направление	Компетенции	Желательное количество сотрудников
1	Тестировщики	Знание ПО Прайм, опыт работы в аналогичных модулях	2

8. **ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ**

Комплект документов для регистрации подготовлен в соответствии с Методичкой по работе с Федеральной государственной информационной системой «Реестры программ для электронных вычислительных машин и баз данных» (ФГИС Реестры ПО).

9. **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ МОДУЛЯ**

9.1. Юридическая информация

Название компании: ООО НПЦ «ГеоТЭК».
Юр. адрес: 450015, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 37, офис 514.
ОГРН: 1080275002389

ИНН: 0275065098

9.2. Контактная информация службы технической поддержки

Связаться со специалистами службы технической поддержки можно одним из следующих способов:

- телефон: 8 (347) 225-911-0;

- e-mail: support@geotec.ru.

Фактический адрес размещения инфраструктуры разработки: Российская Федерация, 450076, г. Уфа, ул. Чернышевского, д. 82, офис 504.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

ГИС	– геофизические исследования скважин
Заказчик	– организация, с которой заключено лицензионное соглашение на предоставление ПО
Инцидент	– произошедший сбой в Модуле одного Пользователя со стороны Заказчика
Исполнитель	– организация, с которой заключено лицензионное соглашение на разработку ПО
Пользователь	– представитель Заказчика
Разработчик	– представитель одного из подразделений Исполнителя
ФГИС Реестры ПО	– Федеральной государственной информационной системой «Реестры программ для электронных вычислительных машин и баз данных»