**附件**

**福建师范大学仓山校区管理服务平台技术参数要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **功能点** | | **功能描述** |
| 1 | 界面风格样式 | | 根据业务需求定制化设计，校园服务平台，师大校徽 |
| 2 | 需求沟通，原型设计 | | 需求沟通，设计原型界面 |
| 3 | 小程序命名 | | 福建师大仓山校区管理服务平台 |
| **微信小程序端** | | | |
| **序号** | **一级功能点** | **二级功能点** | **功能描述** |
| 1 | 微信小程序 | 账号要求 | 需要有微信公众平台的账号和密码和微信开放平台的账号和密码，需要校方提供 |
| 2 | 小程序主页 | 转发 | 通过微信转发小程序 |
| 添加到桌面 | 添加到手机桌面图标 |
| 添加到我的小程序 | 添加到微信顶部下拉，我的小程序区域中 |
| 关于师大仓山校区管理服务平台 | 展示小程序基本的介绍、服务类型和主体信息 |
| 退出 | 点击退出小程序 |
| 问题提交 | 学校老师和学生通过该功能反馈校园中的问题 |
| 问题查询 | 学校老师和学生通过该功能查询在校园内发生的问题 |
| 个人中心 | 通过该功能绑定用户的微信openid和用户的真实姓名及电话号码 |
| 紧急电话 | 学校老师和学生通过该功能查询学校的服务管理部门，方便取得联系 |
| 师大印象 | 提供给师大老师和学生上传师大美景或好人好事的图片的功能。 |
| 问题受理 | 学校的服务管理部门通过该功能受理师生的问题，学校的管理科可以通过该功能对上报的问题进行转派。 |
| 3 | 问题提交 | 问题人信息核对 | 从个人中心获取该问题人的姓名、性别、电话、备住。（均是只读） |
| 匿名问题 | 如果勾选匿名问题，会有消息提示弹窗 |
| 问题主题填写 | 描述本次问题的主题，限30个字 |
| 问题内容填写 | 描述本次问题的详细内容，限200个字 |
| 事发地点填写 | 填写本次问题的事发地点，限30个字，需增加微信定位功能，先选择位置，再对位置进行编辑。 |
| 现场图片上传 | 上传现场图片，限4张。点击加号会调取微信拍照功能，既可以拍照，也可以选取微信图片上传。 |
| 是否公开 | 公开的问题会被其他师生看到，不公开的只有自己可见。 |
| 提交成功 | 提示本次问题提交成功，拥有返回小程序主页的按钮。需提示到管理科微信公众号提示。 |
| 4 | 问题查询 | 问题查询分页 | 分为我的问题和其他问题，我的问题展示的是我提交的问题，其他问题展示的是所有公开出来的问题。 |
| 问题列表 | 按问题时间倒序排列，已办结的倒序排列在其他状态的后面。其他问题列表全部按时间倒序排列。展示主题、问题状态、时间。未受理的问题不予展示。 |
| 问题状态 | 问题状态分为未受理、处理中、已办结 |
| 问题详情页面—问题方 | 显示问题内容，包括问题主题、问题内容、事发地点、现场图片、问题提交时间、问题当前状态。匿名问题不显示用户信息。 |
| 问题详情页面—受理方 | 显示办结回复内容，包括办结回复的内容描述，回复的图片，回复时间，回复的科室。 |
| 问题详情页面—评价 | 可以对自己的问题进行评价，分为满意、基本满意和不满意三个选项，通过确定按钮提交到后台，如果是其他问题无此确定按钮，只展示评价情况。 |
| 5 | 个人中心 | 绑定微信号 | 绑定微信号和本小程序的账号 |
| 信息录入 | 真实姓名、性别、手机号（如要回访最好做成必填）、备注（备注院系、班级、或其他的一些），点击确定提交到后台。 |
| 6 | 紧急电话 | 紧急电话 | 83465110报修电话 83465374报警电话 7\*24小时值班 |
| 7 | 问题受理 | 问题受理分页 | 分为未受理问题（包括未受理和处理中的问题）和已办结问题 |
| 问题列表 | 按问题时间倒序排列，展示主题、问题状态、时间。 |
| 问题受理详细页面—管理科 | 显示问题内容，办结回复内容，受理按钮和转派按钮。具体见原型。问题转派需微信公众号提示。 |
| 问题受理详细页面—其他科室 | 显示问题内容，办结回复内容，受理按钮和回退按钮。具体见原型。问题回退需微信公众号提示。 |
| 8 | 师大印象 | 师大印象列表 | 按时间倒序排列 |
| 师大印象详细页 | 展示主题、作者、时间、及图片。 |
| 我要上传 | 填写图片主题、上传图片，最多5张,列表放在一起，需要审核后才能展示 |
| **后台功能参数** | | | |
| **序号** | **功能点** | | **功能描述** |
| 1 | 登录界面 | | 登录功能（本地数据库账户维护） |
| 2 | 问题受理 | | 问题受理列表 |
| 问题转派 |
| 问题回退 |
| 问题受理 |
| 问题转派页面 |
| 问题回退页面 |
| 问题受理页面 |
| 查询搜索功能 |
| 3 | 师大印象 | | 师大印象审核列表 |
| 审核功能 |
| 4 | 系统管理 | | 基本的系统管理功能、菜单管理、权限管理、角色管理、部门管理。 |
| 5 | 账号管理 | | 管理微信小程序和本地系统账号的对应关系，并且可以对账号进行管理部门授权 |
| **接口功能参数** | | | |
| **序号** | **功能点** | | **功能描述** |
| 1 | 个人中心接口 | |  |
| 2 | 问题提交接口 | |  |
| 3 | 问题查询列表接口 | |  |
| 4 | 问题查询详情接口 | |  |
| 5 | 紧急电话接口 | |  |
| 6 | 登录接口 | | 控制小程序页面菜单 |
| 7 | 问题受理列表接口 | |  |
| 8 | 问题受理详情接口 | |  |
| 9 | 问题转派接口 | |  |
| 10 | 问题回退接口 | |  |
| 11 | 公众号推送接口 | |  |
| 12 | 师大印象列表接口 | |  |
| 13 | 师大印象详情接口 | |  |
| 14 | 我要上传接口 | |  |
| **培训和维保** | | | |
| **序号** | **功能点** | | **功能描述** |
| 1 | 部署实施 | | 系统搭建过程中的实施部署。 |
| 2 | 培训 | | 学校师生使用手册。 |
| 3 | 维保（一年） | | 维保期内维护内容主要指原系统BUG，稳定性，服务器巡检，备份等方面。 |
| 4 | 服务器 | | 数据库服务器、接口服务器、后台web端服务器共用1台 |

**售后服务要求：**

1.部署服务：服务包含后台、数据库和接口部署支持，部署环境由校方免费提供。

2.电话支持服务：采购方将获得“8×5”的电话支持服务，提供专业的技术支持服务。

3.电子邮件支持服务：在确认故障系由于邮件系统的自身问题引发后，中标方可采用电子邮件的方式向采购方回复问题的解决方案。

4.远程登录支持服务：在必须的情况下，中标方的技术支持工程师获得采购方同意后，为采购方提供远程登录支持服务，查看系统状况或解决问题。采购方须为中标方提供安全登录途径及所须环境。

5.现场支持服务：在必须的情况下，采购方可申请中标方的技术支持工程师的现场支持服务，中标方根据实际情况判断是否需要现场服务，如需现场服务，经双方协商确定后可提供相应的现场支持服务。

6.免费维保服务：提供上线验收后一年的免费维保。

7.培训服务：上线后提供不少于一次的平台培训。