## ****软件购销合同****

**甲方（需方）：**

法定代表人：

地址：

联系方式：

**乙方（供方）：**

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据《中华人民共和国合同法》的规定，甲乙双方经友好协商，愿在公平、诚实、信用的基础上，就甲方向乙方购买系统软件用于                                               项目事宜，达成本合同内容。下述文件是本合同的附件，为本合同不可分割的组成部分，与本合同同时生效，具有同等法律效力。本合同附件包括：

 合同附件一：《软件功能列表》

**第1条  货物名称**

尚为视讯流媒体管理系统 v 2.0 (sv-mms)

**第2条  交货要求**

交付地点： 上海

**第3条  合同款及支付方式**

3.1 合同价款。合同总成交金额为人民币（大写）                    （￥        元）。

（1）采购合同签订后5个工作日内，甲方向乙方支付货款总额的         %；计人民币（大写）                    （￥        元），乙方同时开具相应款项的增值税普通发票，

（2）系统安装验收后5个工作日内，甲方向乙方再支付货款总额的         %，计人民币（大写）                    （￥        元），乙方同时开具相应款项的增值税普通发票。

（3）稳定运行3个月后5个工作日内，甲方向乙方再支付货款总额的         %，计人民币（大写）                    （￥        元），乙方同时开具相应款项的增值税普通发票。

3.2  支付方式：银行转账

指定收款帐号：

开户行：

户名：

**第4条  验收的标准和方式**

4.1 验收地点：上海

4.2 系统验收：包括所有系统开发接口完成，联机调试成功后，甲方对乙方进行验收。

4.3 验收合格应以《系统验收功能列表》为准

4.4 验收时应出具的文档：

（1）《项目实施计划》（乙方提供）

（2）《系统测试计划》（乙方提供）

（3）《测试报告》（甲、乙双方协商成立的测试小组提供）

（4）《用户操作手册》（乙方提供）

（5）《系统安装手册》（乙方提供）

**第5条  维护服务**

5.1 乙方应负责软件系统的安装、调试，以及和其它软件系统的互联互通。

5.2 乙方在软件系统验收前应向甲方提供安装和维护所需的技术文档资料。

5.3 乙方必须向用户方提供终身的现场保修服务。在保修期内，乙方免费为甲方技术人员提供软件系统的技术培训。

5.4 乙方在向甲方提供的软件系统技术资料更新之后，要及时通知甲方，并免费向甲方提供最新相关资料。

5.5 在质量保修期内要向用户方提供免费的维修服务。在质量保修期外乙方要保证服务质量不减，相关费用由甲乙双方协商。

5.6 乙方应保证实现（每周）7×24服务。系统发生故障并且远程无法修复时，乙方应在故障产生后的48小时内到现场进行服务，期间需要给甲方现场工程师提出应急解决方案，乙方到达现场后需         小时内修复完毕。

5.7 系统正式交付使用后，乙方应提供一年的免费升级与维护服务；一年后，出现影响系统正常运行的重大设计缺陷，乙方应免费升级与维护。

**第6条  保修和升级及技术支持：**

6.1 尚为视讯流媒体系统sv-mms的免费保修升级服务期为十二个月，从系统验收结束日开始。

6.2 产品质保

免费保修升级服务期为十二个月，自系统验收日算起；

6.2.1 服务期内服务

（1）乙方负责对甲方所购买的sv-mms系统软件模块提供         个月内免费升级及技术支持服务。

（2）在所定功能范围内，对甲方在使用后提出的合理意见予以改进。

6.2.2 免费保修升级服务期外服务

在十二个月服务期满后，甲方每年按需要向乙方按照软件产品成交价的15%支付软件升级及售后服务

6.2.3 技术支持服务体系

 在服务期内提供如下技术支持：

（1）  基于互联网的支持（如基础知识、常见问题解答、e-mail问答、视频答疑等）；

（2）中国法定工作日9：00——18：00的电话咨询服务；

（3）紧急故障状况下的呼叫服务；

（4）应用系统软件运行出现故障,乙方保证在一小时内远程响应,远程支持解决不了时，48小时内派工程师现场维护。对于客户对就合同范围内的相关软件功能提出的问题，确保48小时内解决或提出修改方案。

6.2.4 乙方服务资源

e-mail服务支持 (support@shinyv.com)

公司网址：

电子邮件：

服务电话：

服务联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 邮编 |  |
| 电话 |  |
| 传真 |  |
| 邮件 |  |
| 联系人 |  |

**第7条  合同有效期**

本合同自甲、乙双方签署之日起生效，自生效日起有效期为贰年。

**第8条  保密**

8.1 甲乙双方同时承诺：对于在安装、调试、培训、使用、维护sv-mms系统的过程中接触和了解的有关对方技术、经营等方面的资料，双方均有严格保密的义务。未经书面许可，任何一方不得泄露对方有关资料，否则将承担相关的经济赔偿责任和法律责任

8.2 本合同及附件为机密级，保密期限为五年。

**第9条  知识产权归属**

9.1 尚为视讯sv-mms流媒体综合管理系统软件是乙方拥有知识产权的产品，受国家法律保护，但甲方和用户方有权在本项目享有该软件的永久使用权。但甲方不能在本项目外销售和使用该软件。

9.2 乙方同意向甲方提供根据甲方需求而开发的应用软件程序的非加密源代码（不包括乙方自有软件及与乙方核心技术相关的程序的源代码）及相应技术文档，甲、乙双方对程序的源代码承担保密责任，并保证只在甲方内部使用。未经双方书面同意，甲、乙双方不得将程序的源代码以任何形式转让给第三方。

9.3 本条规定无论本合同结束与否均为有效。

**第10条  第三方知识产权**

10.1 乙方承诺，其在受托开发本合同项目中，不会侵犯第三方的知识产权，同时，在交付本合同成果中也不会涉及或非法使用第三方的知识产权。

10.2 任何因甲方或用户在使用本项目的成果而引起对第三方知识产权的侵权诉讼的， 乙方承诺自行负责处理所提供的产品的涉及任何知识产权权利纠纷及因产品质量问题导致的侵犯第三方的人身财产等相关权利所引起的纠纷，乙方承诺自行承担由于上述原因引起的索赔及法律责任。

**第11条  违约与赔偿**

11.1 甲方未按本合同规定支付第一期预付款，乙方有权解除合同。

11.2 甲方逾期支付第二期或第三期开发报酬的，自逾期的第十天起，每逾期一天支付应付报酬额的        ‰违约金，违约金总额不超过应付款额的        %。逾期二个月仍不支付的，造成开发工作停滞、延误或失败的，乙方对此不承担责任。

11.3 乙方应按本合同规定的开发进程完成开发任务。如乙方逾期完成开发任务，甲方将给予乙方一个月的宽限期，并且不追究乙方的违约责任。但宽限期满后，乙方仍未完成开发任务，其违约责任应追溯到本合同规定的违约的第一天起，每延期一天向甲方支付本合同开发报酬总额的0.05%违约金，违约金总额不超过本合同开发报酬总额的        %。乙方逾期三十天仍未完成开发任务的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付费用。

**第12条  不可抗力**

12.1 不可抗力是指本合同生效后，发生不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事件，如地震、台风、水灾、火灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

12.2 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

12.3 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。

12.4 如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

**第13条  解除合同**

13.1 如果满足以下条件，任何一方在通知对方后，都可以解除本合同。

13.2 一方严重违反本合同项下的义务，并且违约方在对方通知后三十天仍未纠正，非违约方向违约方发出解除合同的书面通知时。如果该违约无法在三十天内纠正，而违约方在此期限内已经开始着手，并将以努力诚恳继续纠正此违约行为，则守约方应为违约方合理地延长该时间的期限。

13.3 当一方按正常程序停止经营业务、破产、处于付款拖欠、延期偿付、公司重组或倒闭状况，或全部转让利润与债权人、书面承认无力偿还到期债务、委派清算人清算其业务或财产，或参与或接受与破产或债权人权利有关的法律或行政诉讼程序时。

13.4 当本合同以任何原因终止时，乙方应立即停止使用并销毁包含甲方机密信息的所有物件，并证明该销毁情况；或者将这些物件归还对方。

**第14条  争议解决**

14.1 本合同及其修订本的有效性、履行和与本合同及其修订本效力有关的所有事宜，将受中华人民共和国法律管辖，任何争议仅适用中华人民共和国法律。

14.2 甲乙双方因合同的解释或履行发生争议时，首先应争取通过友好协商解决，该协商应在三十天内解决。

14.3 如协商不能解决时，合同的任何一方可将争议提交至上海仲裁委员会进行仲裁 。

14.4 争议进行裁决期间，除争议事项外，甲乙双方应继续履行各自本合同中规定的义务和行使权利。

**第15条  附则**

15.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

15.2 除法律本身有明确规定外，后继立法或法律变更对本合同不具有溯及力。双方可根据后继立法或变更后的法律，经协商一致对本合同进行修改或补充，但应采用书面形式。

15.3 一方变更通知、通讯地址或其它联系方式，应自变更之日起十日内，将变更后的地址、联系方式通知另一方，否则变更方应对此造成的一切后果承担责任。

15.4 本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

15.5 除非本合同另有规定，任何一方对本合同提出的任何弃权、修改或更改须以书面形式提交给对方，并经对方签字认可，否则本合同的任何条款均不得视作已被弃权、修改或更改。本合同的修改或变更，须由双方友好协商并经授权代表签署书面文件方可生效。

15.6 如本合同的一条或者一条以上的条款被适用法律视为无法实施，则（1）该无法实施的条款不会影响到本合同中其他任何条款；（2）本合同应被视为从未包含该无法实施的条款；（3）双方应本着诚信的原则商议，用一条意思最接近的条款替换该无法实施的条款。

15.7 合同双方同意，本合同条款的上下文如果表示出该条款在本合同有效期后仍然有效，则该条款在本合同有效期后应继续保持有效。

15.8 本合同与附件构成完整的合同，并将取代之前所有的书面或口头、执行或未执行的讨论、合同或声明。未经双方授权代表再签订正式合同，本合同将不作变化、增删和修改或其他活动。

15.9 任何一方对本合同的内容和对方当事人的商业机密均负有保密的义务。

15.10 本协议一式二份，协议各方各执一份。各份协议文本具有同等法律效力。   
15.12 本协议经各方签署后生效。

签署地点：        省        市        区

签署时间：        年        月        日

**甲方（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字）：

**乙方（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字）：

### ****附件一：软件功能列表****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **产品** | **描述** | **数量** |
| **1** | **sv-mms  媒资管理核心系统** |  | 1 |
| 1.1 | 内容模型管理 | 可定义多种内容模型；每种内容模型可指定多种内容属性,并且在使用过程中可随意扩展字段与维护字段；可关联内部所管理的内容； |  |
| 1.2 | 类别管理 | 动态管理内容类型,支持无限级别的内容类别；每种内容类别可绑定一个内容模型和资源发布服务器；可设置类别的标题图片和类别描述； |  |
| 1.3 | 内容管理 | 可从本地上传流媒体文件或从媒体服务器上选择已经存在的流媒体文件；支持节目预览；内容归档客户端工具：可将现有内容归档到流媒体内容库中，同时归档媒体节目的时长，带宽，文件大小； |  |
| 1.4 | 附属资源管理 | 浏览或单独管理附属资源,包括图片、flash、附件等为媒体内容服务的附属资源（例如节目海报、唱片封面、以及相关内容图片等） |  |
| 1.5 | 流媒体服务器管理 | 可定义流媒体服务器组，流媒体服务器可按区域或用途进行分组管理；管理发布点；可设置监控信息刷新周期；可控制插件运行情况；可对系统中ftp进行管理；可限制用户连接数量；管理访问日志；管理流媒体服务器工作日志； |  |
| 1.6 | 流媒体内容存储统计 | 对内容库所占用的存储空间进行统计，包括文件个数、文件占用空间、文件总时长、磁盘配额； |  |
| 1.7 | 流媒体内容管理 | 可远程查询流媒体服务器各发布点的内容，可预览并了解每个媒体文件的带宽、时长、文件大小、创建时间。 |  |
| 1.8 | 服务器监控 | 可查询每台流媒体服务器的基本信息，如id、名称、类型ip地址、发布点数量；可按照设定的时间反馈周期显示各流媒体服务器的cpu、内存、磁盘信息、连接信息等参数；可查询各流媒体服务器的访问日志和工作日志；可查看各流媒体服务器的插件运行情况；可查看各发布点； |  |
| 1.10 | 工作流管理 | 支持多级内容审核流程，包括初审,二审,三审多级审核,通过最终审核的内容才能进行发布；节目可设定时间,通过最终审核的内容,可按之前设定,实现入库即发布或一审、二审、多级审核； |  |
| 1.11 | 内容访问报表 | 采集并分析流媒体服务器日志，准确统计流媒体服务器的访问情况，包括每次访问的开始时间，结束时间，时长等信息；内置多种统计报表：总流量访问报表，用户访问报表，点播节目访问报表，直播节目访问报表，虚拟直播节目访问报表，频道访问报表，来访区域访问报表；用户可自定义统计报表，可指定栏目及统计时间；统计结果的可导出excel文件和pdf格式文件，可进行二次统计与分析； |  |
| 1.12 | 系统操作日志 | 记录系统日志、操作日志、登陆日志；系统日志记录系统运行情况；操作日志记录对内容库的操作；登陆日志记录登陆用户的用户名、ip、时间、事件、登陆类型； |  |
| 1.13 | 权限管理系统 | 内容管理权限与系统模块权限相分离。系统操作员可进行分级管理，自定义系统管理角色，并分配不同的资源权限。可生成多种特定角色，如媒资内容管理员，系统管理员等角色。内容管理员只可访问自身权限范围内的内容，包括读写、管理、审核等权限设置。每个管理员可绑定多个角色。 |  |
| **2** | **sv-mms  直播管理** |  | 1 |
| 2.1 | 直播资源管理 | 可在指定媒体服务器远程选择直播发布点，完全实现发布远程管理 |  |
| 2.2 | 直播频道页面 | 为客户展现直播资源,包括频道分类,频道介绍以及播出时间表 |  |
| **3** | **sv-mms 虚拟直播管理** |  | 1 |
| 3.1 | 虚拟直播资源管理 | 可使用现有媒体库中所管理的所有的媒体节目生成虚拟直播节目,可自办有特色的直播频道。支持轮播和时间控制两种播出方式：轮播方式将自动循环播放所设定的节目列表，时间控制方式能够准确控制播出时间，支持广告插播，保证节目间隔不间断。可动态管理和临时调度虚拟直播节目单。 |  |
| 3.2 | 虚拟直播频道页面 | 为客户展现虚拟直播资源,包括频道分类,频道介绍以及播出时间表. |  |
| **4** | **sv-mms 内容标记管理** |  | 1 |
| 4.1 | 内容标记管理 | 可对已经入库的节目进行重新索引,生成新的独立节目,例如新闻切片,或从影视节目提取片、精彩片段。索引形成虚拟文件，不占用额外的磁盘空间，可完全独立管理。 |  |
| 4.2 | 内容标记资源页面 | 针对内容标记内容物特殊展示页面,可分别显示每个标记内容的详细信息,并快速播放指定的标记内容. |  |
| **5** | **sv-mms 点播系统** |  | 1 |
| 5.1 | 公告管理系统 | 发布网站公告，新片内容等信息。公告支持手工发布。 |  |
| 公告可进行分类管理。 |
| 5.2 | 内容评分系统 | 可自定义评分级别，以及评分内容。根据评分内容的需要，评分可进行分类管理。 |  |
| 5.3 | 调查问卷系统 | 管理员可设定多个投票问题并整合成一个调查问卷,该调查问卷可根据需要在问端页面进行表现. |  |
| 5.4 | 内容评论系统 | 用户可针对单个节目进行评论，评论可设定是否需要审核发布，是否支持匿名发布，避免不合时宜的评论内容出现在网站。 |  |
| 5.6 | 内容点击、评论排行 | 管理员可实时了解指定栏目的访问排行 |  |
| **6** | **sv-mms 智能直播录制系统** |  | 1 |
| 6.1 | 智能录播系统 | 节目单可按日、周、月或绝对日期进行设置；支持节目单的导入与导出。 |  |
| 可支持高带宽采集，达到广播级图像质量； |
| 在录制的同时，可配合媒体服务器做直播，减少硬件、人工投入。 |
| 生成的节目可以自动上传并发布 |
| 支持音视频预览功能，实时监控录制情况。 |
| 支持时间较对功能，采用ntp协议，确保录制节目时间准确。 |
| **7** | **定制化开发** |  | 3 |
| 7.1 | 定制化开发 | 根据业务需要对流媒体展示作定制开发。按每人月计算 |  |

### 附件二：项目实施计划

### 第1章 项目组织结构与施工

**1.1 项目组织结构**

项目的组织机构图如下图所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **组织/岗位** | **角色/组成** | **职务** | **职责** |
| 项目负责人 |  | 销售经理 | 作为总协调人对项目总体进行协调和管理，与用户进行需求确认，对涉及进度、需求分歧、合同变更等问题与用户进行沟通和协调，对客户满意度负责。 |
| 项目经理 |  | 项目经理 | 负责公司内部各部门的资源调配，负责与用户的各部门人员进行沟通，负责其他第三方设备、系统提供商进行沟通。 |
| 开发组 | 开发经理： | 开发部经理 | 对软件项目进度、管理、质量负责；负责软件开发管理，策划组织、职责任务分配、把握项目需求及总体设计、项目文档管理、软件项目测试管理、质量控制；负责组织技术评审 |
|  | 开发部副经理 |
|  | 开发部副经理 |
|  | 资深开发工程师 |
|  | 资深页面设计师 |
| 测试组 | 测试经理：  测试人员： |  | 参加项目策划，制订整体测试计划、测试流程、进行测试设计、执行测试、测试总结分析 |
| 商务组 | 商务经理： |  | 负责与用户的前期沟通，协助项目进展，制作各种文档，对用户提出的技术问题进行汇总和解答，对用户系统的扩展提出合理化建议和方案 |
| 需求分析组 | 需求分析师： |  | 负责用户的售后服务，保证用户系统安全、稳定、高效的运行，为用户提供各种业务的保驾护航 |
| 售后服务组 | 售后服务工程师： |  | 负责用户的售后服务，保证用户系统安全、稳定、高效的运行，为用户提供各种业务的保驾护航 |

**1.2 项目实施**

应用户要求尚为视讯公司承诺：

（1）投标人在收到需方的预付款后三个工作日内开始软件项目工程的实施。

（2）实施费用己包括在合同价款中，不另行向甲方收取实施费用。

（3）按照项目"实施进度计划"完成各个阶段的实施任务，以及按"项目实施和售后服务技术人员情况表"在项目实施的各个阶段中投入足够的人力以保证项目实施的连续性。

（4）系统安装工作时间应该尽可能的按照用户的工作时间，便于甲方工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。供方按照"系统设计方案和软件功能描述、信息系统功能组成及描述"中所列的内容分别完成软件各功能模块的制作。

（5）尚为视讯负责在项目验收时将系统的全部有关技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。

（6）尚为视讯保证所有软件的兼容性。如果出现不兼容的情况，并且无法在甲方指定的时间内解决该问题，投标人和产品供货商必须更换不兼容的软件。所发生的一切费用由尚为视讯负责。

（7）尚为视讯按"软件（按照模块）详细报价清单"和"系统软件详细报价清单"所列内容向用户提供系统软件，并保证上述部件质量能满足本招标项目对应用软件的需求。

**1.3   售后服务**

1.3.1 投标人对提供的软件产品保证一年的技术支持售后服务，保证一年的产品免费上门维护服务，保修期自供需双方代表在软件验收单上签字之日起计算。

1.3.2 提供不限次数的电子邮件及热线电话方式的技术支持服务，包括产品性能以及调试、安装、维护等技术问题的解答。提供免费产品版本升级。

1.3.3 在软件系统正常运行后，供方提供相应技术文档。供方按照"系统服务范围和内容"分别提供本项目的系统服务。

1.3.4 投标人应提供自己的售后技术支持中心、售后服务合作伙伴的详细资料，合作售后服务的还应提交双方就本项目签署的合作协议副本（加盖公章）和“售后服务主要技术人员情况表”。

**1.4   实施进度计划**

对于项目实施进度计划的制定，为保证工程建设能够尽快见到成效，将工程总目标分解为一系列阶段性目标，分步实施，逐步实现。

每个月按照4周时间来记，依据用户需求，30个工作日内完成系统的实施工作。预计系统实施计划如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 1-3 | 4-8 | 9-11 | 12-15 | 16-20 | 21-25 | 26-30 |
| 成立项目实施小组 |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统分析 |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统总体设计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 页面定制 |  |  |  |  |  |  |  |
| 开发定制 |  |  |  |  |  |  |  |
| 软件内部测试 |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统部署 |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统试运行 |  |  |  |  |  |  |  |
| 系统验收 |  |  |  |  |  |  |  |
| 培训 |  |  |  |  |  |  |  |

### 第2章 售后、升级与培训

**2.1 软件售后服务**

应用软件系统的实施和开发皆由尚为负责提供；产品的保修期为一年，保证一年的产品免费上门维护服务，保修期自供需双方代表在软件验收单上签字之日起计算。在产品保修期的一年内，尚为将提供免费技术支持。其内容包括：

（1）提供不限次数的电子邮件及热线电话方式的技术支持服务，包括产品性能以及调试、安装、维护等技术问题的解答。

（2）提供免费产品版本升级

（3）7\*24的在线支持和5\*8的电话支持，

（4）产品问题诊断和bug fix，

（5）根据问题的严重程度提供必要的本地现场服务。

同时，在保修期内，根据网站建设和发展过程中的新应用或对突发事件的宣传需要，用户提出新需求，尚为视讯承诺提供优惠的顾问咨询服务，如需要投入其他资源进行定制开发等人工投入部分的费用由双方共同协商决定 (初次部署时的网站页面重新改版、流程对接等人工投入包含在总价之内)。

**2.2 技术支持服务**

对软件、硬件产品及相关系统实施提供全面、有力、及时的技术支持服务。可通过电话、web、电子邮件或传真方式报告问题，并获得支持；24\*7访问web在线技术支持；维护版本的发布包括问题修复、增强和升级。

2.2.1 产品的安装和调试

2.2.2 热线电话服务

2.2.3 现场技术支持

2.2.4 在线支持

2.2.5 电子邮件热线服务

2.2.6 系统部署服务

2.2.7 主动式服务

2.2.8 保障服务

**2.3 系统故障报修的响应时间**

在规定的时间内故障仍无法排除，投标人应在规定的时间内提供不低于软件规格的备用软件供用户单位使用，直至故障修复。

维护期内，投标人负责对其提供的软件进行维护。供方在合同规定的维护期满后，有义务向需方提供有偿的后续技术支持。

**2.4 培训**

2.4.1 培训方式

培训方式可以分为集中培训和重点培训。

集中培训：

主要针对视频点播系统的普通用户、基础技术人员、高级技术人员和系统管理员，使他们通过培训能够熟练的掌握新系统的使用和个人信息的维护。

重点培训：

主要针对视频点播系统的高级技术人员和系统管理员，通过培训，使他们熟悉系统的架构、应用软件的机制，能够进行全系统的维护和管理工作，保障系统正常运行。

2.4.2 培训计划

 系统操作培训：

通过集中培训的方式，分3期各利用半天的时间，有尚为视讯技术工程师，对系统的使用作演示说明，辅导系统用户的使用。

系统管理和维护培训：

通过重点培训的方式，针对高级技术人员和系统管理员，利用两天的时间，有尚为视讯技术工程师和相关设备厂商技术工程师，从系统的硬件到软件各个方面的维护和管理进行详细的阐述和辅导。

培训计划表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **培训课程名称** | **内   容** | **日   期** | **天数** | **人数** |
| **1** | **系统安装配置** | 系统的总体架构,软硬件安装及配置,日常维护，系统备份等。 |  | **3** |  |
| **2** | **系统管理员操作培训** | 管理系统的操作,包括内容创建,内容发布,栏目设置,直播管理,用户管理,权限管理,统计分析,广告管理,drm管理,系统管理,日志管理等等。 |  | **3** |  |
| **3** | **流媒体编解码培训** | 流媒体服务器的配置,如何将多种格式内容转为流媒体格式, 流媒体码流设置,现场直播/录播操作,编辑流媒体视频。 |  | **2** |  |
| **4** | **灾难恢复与快速处理** | 系统在出现特殊状况时的应对办法与手段，力求通过培训使用户在厂家人员未到现场前先进行应急性处理。 |  | **2** |  |

系统的页面分为前台应用页面和后台管理页面两部分，尚为视讯为客户提供前台页面的专业化定制服务。首先尚为视讯会根据用户的背景、应用特点，网站的目标群体的特点、网站的功能模块等要素规划出页面的风格、色调、页面呈现的元素以及栏目划分，再将设计稿提交给用户，通过与用户的多次沟通，确定最优的页面设计方案。

2.4.3 培训环境

为确保培训的顺利进行并达到预期目的，需要业主相关部门配合，并提供以下条件：

独立的培训场地环境，具有投影仪、白板等常规培训工具；

每个学员应该有一台专用的计算机用于实习；

培训环境（教师及学员机器）应该能够与internet保持良好的网络连接；

需要提前一周左右时间通知我方做好相应的人员及教学环境准备等工作；

做好学员组织安排工作，提前完成课程表、培训文档的准备和发放等；

为保证培训效果，一般系统管理员培训应控制在3人以内，信息管理员培训应控制在10人以内；

   提供现场培训一次，远程培训两次

2.4.4 培训教材

《系统管理操作手册》

《管理员手册》

《用户手册》

2.4.5 培训对象

根据项目实施方案，及实际工作安排，培训对象按照不同的分为四类人员：领导、专业技术人员、系统管理员、信息维护人员，对于后三类培训对象，其工作职责、需要具备的基本技能描述如下：

**专业技术人员：**

主要工作职责：保障整个网络通畅，系统正常工作。

需要的基本技能：精通操作系统、数据库、中间件，精通系统环境，可以自行解决有关技术问题。

**系统管理员：**

**主要工作职责：**负责系统及其他功能模块的安装、配置、维护、数据维护及管理（环境配置、帐户管理、权限设置、数据备份等）、对其他人员的使用辅导等；

**需要的基本技能：**熟悉系统所使用操作系统、数据库、中间件，了解和熟练掌握html语言、dreamweave等网站开发工具等。

**信息管理员：**

**主要工作职责：**负责网站系统相关信息的添加、修改、发布等；

**需要的基本技能：**熟练的文字输入及计算机应用软件（例：office）基本操作技能，一般了解html语言。

根据实际工作需要，两类人员的工作可能会有适当交叉。

**2.5 服务联系方式**

服务联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 邮编 |  |
| 电话 |  |
| 传真 |  |
| 邮件 |  |
| 联系人 |  |