

## სარჩევი

1. პროექტის მიმოხილვა .....	1
2. მომხმარებელთა როლები და წვდომის დონეები .....	1
3. ფუნქციური მოდულები .....	2
3.1. პროგრამებისა და მოდულების სტრუქტურული მართვა .....	2
3.2. რეზიდენტების სიის მართვა და ავტორიზაცია .....	3
3.3. დასწრების აღრიცხვა და შეფასების სისტემა .....	4
3.4. განცხადებებისა და დოკუმენტრუნვის მართვა .....	5
3.5. ფინანსური მართვა და გადახდების სისტემა .....	6
3.6. რეზიდენტის პირადი კაბინეტი .....	7
5. ტექნიკური მოთხოვნები .....	8

## ტექნიკური დავალება: რეზიდენტურის სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული პლატფორმა

### 1. პროექტის მიმოხილვა

პროექტის მიზანია რეზიდენტურის სასწავლო პროცესის დიგიტალიზაცია, რომელიც ჩაანაცვლებს არსებულ Excel-ის ფაილებზე დაფუძნებულ სისტემას. პლატფორმამ უნდა უზრუნველყოს მონაცემთა ცენტრალიზებული მართვა, აკადემიური მოსწრების აღრიცხვა, ფინანსური მოდული და რეზიდენტებთან კომუნიკაციის არხი.

### 2. მომხმარებელთა როლები და წვდომის დონეები

სისტემა უნდა მუშაობდეს როლებზე დაფუძნებული წვდომის პრინციპით:

- **სისტემის ადმინისტრატორი:** სრული კონტროლი სისტემაზე, მომხმარებლების შექმნა, როლების მინიჭება, კონფიგურაცია, მონაცემთა იმპორტი/ექსპორტი.
- **პროგრამის ხელმძღვანელი:** საკუთარი პროგრამის რეზიდენტების მართვა, ქულების შეფასება/დადასტურება.
- **მოდულის პასუხისმგებელი პირი (მენტორი/ექიმი):** დასწრების აღრიცხვა, ცხრილების მართვა, მოდულის ფარგლებში შეფასება.
- **რეზიდენტი:** პირადი კაბინეტი, ინფორმაციის ნახვა, განცხადებების წარდგენა, გადახდები.

- **ადმინისტრაციის წარმომადგენელი:** ცხრილების მართვა, განცხადებების დადასტურება, ფინანსური მონიტორინგი.

### 3. ფუნქციური მოდულები

#### 3.1. პროგრამებისა და მოდულების სტრუქტურული მართვა

სისტემამ უნდა უზრუნველყოს მრავალდონიანი იერარქიის მართვა: **პროგრამა > აკრედიტირებული დაწესებულება > მოდული > სასწავლო ბაზა.**

##### 3.1.1. პროგრამის დონე

პროგრამა არის უმაღლესი ერთეული, რომლის შექმნისას ადმინისტრატორი განსაზღვრავს:

- **პროგრამის დასახელებას და კოდი:** (მაგ: რადიოლოგია).
- **ჯამური ხანგრძლივობა:** თვეების რაოდენობა (მაგ: 33 თვე). სისტემამ უნდა გაითვალისწინოს, რომ 1 წელი = 11 სასწავლო თვე + აგვისტო (დასვენება).
- **პროგრამის ხელმძღვანელი:** მიბმული მომხმარებელი (ექიმი), რომელსაც აქვს წვდომა ამ პროგრამის ყველა რეზიდენტზე.
- **პროგრამის გლობალური კვოტა:** რეზიდენტების მაქსიმალური რაოდენობა, რომლის მიღებაც შეუძლია პროგრამას (მაგ: 30 ადგილი).
  - **ვალიდაცია:** სისტემამ არ უნდა დაუშვას პროგრამაზე იმაზე მეტი რეზიდენტის რეგისტრაცია, ვიდრე განსაზღვრულია გლობალური კვოტით.

##### 3.1.2. პროგრამის აკრედიტირებული დაწესებულება (BU)

პროგრამას აქვს აკრედიტაცია კონკრეტულ იურიდიულ ერთეულზე (Business Unit).

- **დანიშნულება:** რეზიდენტები სწავლობენ სხვადასხვა ლოკაციებზე, მაგრამ ფინანსურად მიბმულები არიან აკრედიტირებულ BU-ზე (საბანკო რეკვიზიტები, ინვოისინგი).
- **მართვა:** პროგრამა შესაძლოა ერთზე მეტ აკრედიტირებულ BU-ში მიმდინარეობდეს.

##### 3.1.3. მოდულების რეესტრი

მოდულები უნდა არსებობდეს პროგრამებისგან დამოუკიდებელ რეესტრში, რათა ერთი და იგივე მოდული (მაგ: „შინაგანი სწავლებები“) გამოყენებული იქნას სხვადასხვა პროგრამაში.

- **მოდულის ატრიბუტები:** დასახელება, ნომერი, სტანდარტული ხანგრძლივობა და გამსვლელი ქულა.
- **მოდულის მიბმა პროგრამაზე:** პროგრამაში მოდულების დამატება ხდება „Drop-down“ სიიდან.
  - **ვალიდაცია:** პროგრამაში შემავალი მოდულების ხანგრძლივობის ჯამი არ უნდა აღემატებოდეს პროგრამის ჯამურ ხანგრძლივობას.

##### 3.1.4. კლინიკური ბაზები და ლოკალური კვოტები

ეს ნაწილი არეგულირებს თუ სად და რამდენი რეზიდენტი გადის კონკრეტულ მოდულს:

- **ბაზების მართვა:** თითოეულ მოდულს პროგრამის ფარგლებში უნდა მიენიჭოს სასწავლო ბაზა (BU).
- **მოდულის კვოტა ბაზის მიხედვით:** მაგ: მოდული „რენტგენოლოგია“ ტარდება CMC-ში (კვოტა: 5) და BAH-ში (კვოტა: 5).
  - **ლოგიკური კონტროლი:** სისტემამ უნდა შეაჯამოს ყველა ბაზაზე არსებული კვოტები და შეადაროს პროგრამის გლობალურ კვოტას.
  - **შეზღუდვა:** რეზიდენტის მოდულზე განერისას, თუ ბაზაზე (მაგ: CMC) ადგილები შევსებულია, სისტემამ უნდა დაბლოკოს დამატება.
- **მოდულზე პასუხისმგებელი პირი (მენტორი):** თითოეულ ბაზაზე მოდულს უნდა ჰყავდეს თავისი პასუხისმგებელი პირი, რომელიც აღრიცხავს დასწრებას მხოლოდ იმ რეზიდენტებისთვის, რომლებიც მასთან არიან განაწილებულები.

### 3.1.5. მართვა რეზიდენტის ტრილში

ადმინისტრატორს უნდა ჰქონდეს შესაძლებლობა ინდივიდუალურად მართოს რეზიდენტის კურსი:

- **მოდულების მართვა:** პროგრამის შემადგენელი მოდულის წაშლა (თუ სხვაგან აქვს გავლილი) ან მოდულის დამატება (თუ ვერ ჩააბარა გამოცდა).
- **თარიღების ცვლილება:** მოდულის დაწყებისა და დასრულების თარიღების ინდივიდუალური კორექტირება.
- **ბაზის შეცვლა:** რეზიდენტის გადაყვანა ერთი სასწავლო ბაზიდან მეორეზე (კვოტების ავტომატური კონტროლით). თუ რეზიდენტი იცვლის სასწავლო ბაზას (მაგ: CMC-დან გადადის BAH-ში), სისტემამ ავტომატურად უნდა გადათვალოს კვოტები ორივე ბაზისთვის (ერთგან გამოათავისუფლოს, მეორეგან დაიკავოს).

### 3.2. რეზიდენტების სიის მართვა და ავტორიზაცია

სისტემამ უნდა უზრუნველყოს რეზიდენტების მონაცემთა ბაზის ცენტრალიზებული მართვა და უსაფრთხო წვდომა პლატფორმაზე.

#### 3.2.1. რეზიდენტების საერთო რეესტრი

სამართავ პანელში ადმინისტრატორისთვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს რეზიდენტების ერთიანი სია შემდეგი ფუნქციონალით:

- **ფილტრაცია და დახარისხება:** სტუდენტების გარჩევა პროგრამის, მიმდინარე მოდულის, სტატუსისა და სასწავლო ბაზის მიხედვით.
- **როლებზე დაფუძნებული ხედვა:** სისტემამ უნდა უზრუნველყოს, რომ პროგრამის ხელმძღვანელი ხედავდეს მხოლოდ თავისი პროგრამის რეზიდენტებს, ხოლო მოდულის მენტორი მხოლოდ იმ სტუდენტებს, რომლებიც მოცემულ მომენტში მასთან გადიან სწავლებას.

#### 3.2.2. პროფილის შექმნა და მონაცემები

რეზიდენტის პროფილს სისტემაში ქმნის მხოლოდ ადმინისტრატორი. პროფილის სავალდებულო ველებია:

- **პერსონალური მონაცემები:** სახელი, გვარი, პირადი (ID) ნომერი.
- **საკონტაქტო ინფორმაცია:** ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტა (Email).

- **აკადემიური მიზმა:** ადმინისტრატორი რეზიდენტს ანიჭებს შესაბამის პროგრამას და საწყის მოდულს. პროგრამის მინიჭებისთანავე სისტემამ ავტომატურად უნდა ჩამოშალოს ამ პროგრამისთვის დამახასიათებელი მოდულების სია (შემდგომი ინდივიდუალური კორექტირების შესაძლებლობით).

### 3.2.3. ავტორიზაციის სისტემა

ვინაიდან მომხმარებლებს არ აქვთ კორპორატიული (AD) იუზერები, სისტემამ უნდა უზრუნველყოს ავტონომიური ავტორიზაცია:

- **Username:** სისტემის მიერ გენერირებული უნიკალური იდენტიფიკატორი. სისტემამ უნდა გააკონტროლოს იუზერების უნიკალურობა (დუბლირების გამორიცხვა).
- **Password:** სისტემის მიერ ავტომატურად გენერირებული რთული პაროლი.
- **SMS ინტეგრაცია:** გენერირებული Username და Password რეზიდენტს უნდა გაეგზავნოს მობილურ ნომერზე SMS შეტყობინების სახით პროფილის გააქტიურებისთანავე.
- **პაროლის მართვა:** ადმინისტრატორს უნდა ჰქონდეს ფუნქცია "Reset Password", რომელიც ხელახლა დააგენერირებს პაროლს და ხელახლა გაუგზავნის რეზიდენტს SMS-ის სახით.

### 3.3. დასწრების აღრიცხვა და შეფასების სისტემა

სისტემამ უნდა უზრუნველყოს რეზიდენტის აკადემიური აქტივობისა და ცოდნის შეფასების სრული მონიტორინგი.

#### 3.3.1. დასწრების აღრიცხვის მექანიზმი

- **პასუხისმგებელი პირი:** დასწრების აღრიცხვას ახორციელებს მოდულზე პასუხისმგებელი პირი (მენტორი/ექიმი) თავისი სამუშაო პანელიდან.
- **ფუნქციონალი:** სისტემაში უნდა არსებობდეს ელექტრონული ჟურნალი, სადაც მენტორი ირჩევს კონკრეტულ მოდულს და თარიღს.
- **ფილტრაცია:** მოდულის არჩევისას, სისტემამ ავტომატურად უნდა გამოაჩინოს მხოლოდ ის რეზიდენტები, რომლებიც იმ მომენტში მიმდგრებულნი არიან მოცემულ მოდულზე და კონკრეტულ სასწავლო ბაზაზე.
- **მონიშვნა:** მენტორს უნდა შეეძლოს თითოეული რეზიდენტისთვის სტატუსის მინიჭება: „ესწრებოდა“, „არ ესწრებოდა“ ან „შვებულება“ (შვებულების სტატუსი უნდა აისახოს ავტომატურად, თუ ის დამტკიცებულია ადმინისტრატორის მიერ).

#### 3.3.2. გამოცდების ტიპები და შეფასება

სისტემაში უნდა აღირიცხოთ ორი ძირითადი ტიპის შეფასება:

##### 1. მოდულის შემაჯამებელი გამოცდა:

- ტარდება ყოველი მოდულის დასრულებისას.
- **წარმატების კრიტერიუმი:** მოდული ჩაითვლება გავლილად, თუ რეზიდენტის ქულა ტოლია ან აღემატება მოდულზე დაწესებულ მინიმალურ გამსვლელ მდგარს.

- **ავტომატური სტატუსი:** ზღვრის გადალახვისას მოდულს ენიჭება სტატუსი „დასრულებული“, ხოლო ვერგადალახვის შემთხვევაში „აკადემიური დავალიანება“, რაც მოითხოვს მოდულის ხელახლა გავლის დაგეგმვას.

## 2. წლის შემაჯამებელი გამოცდა:

- კომპლექსური შეფასება, რომელიც მოიცავს წლის განმავლობაში გავლილი ყველა მოდულის მასალას.
- სისტემამ უნდა მისცეს ადმინისტრატორს საშუალება, მოდულების ქულების საფუძველზე დააგენერიროს წლის შემაჯამებელი საბოლოო საგამოცდო ქულა.

### 3.3.3. ქულების შეყვანა და როლური წვდომა

- **მენტორის უფლებამოსილება:** მენტორს აქვს წვდომა მხოლოდ თავის მოდულზე მყოფ რეზიდენტებზე. მას შეუძლია აღრიცხოს დასწრება და შეიყვანოს მოდულის შემაჯამებელი ქულები.
- **ადმინისტრატორის უფლებამოსილება:** ადმინისტრატორს აქვს ხელვა ყველა პროგრამაზე, მოდულსა და რეზიდენტზე. მას შეუძლია ნებისმიერი ტიპის ქულის (მოდულური/წლიური) შეყვანა და კორექტირება.
- **რეზიდენტის ხელვა:** რეზიდენტი თავის კაბინეტში, „შედეგები და დასწრება“ ჩანართში, ხედავს თავის სტატისტიკას: დასწრების პროცენტულ მაჩვენებელს და მიღებულ შეფასებებს.

## 3.4. განცხადებებისა და დოკუმენტბრუნვის მართვა

სისტემამ უნდა უზრუნველყოს ელექტრონული განცხადებების წარდგენის, დადასტურებისა და გენერირების სრული ფუნქციონალი.

### 3.4.1. განცხადების შაბლონების კონსტრუქტორი

ადმინისტრატორს უნდა ჰქონდეს შესაძლებლობა, შექმნას სხვადასხვა ტიპის განცხადების შაბლონები (მაგ: შვებულება, ცნობა სწავლის შესახებ, პროგრამის შეცვლა). შაბლონი უნდა შედგებოდეს:

- **სტატიკური ტექსტი:** დოკუმენტის უცვლელი ნაწილი (ორგანიზაციის დასახელება, სტანდარტული ფორმულირება).
- **დინამიური ველები:** სისტემამ ავტომატურად უნდა ჩასვას რეზიდენტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პროგრამა და მიმდინარე თარიღი.
- **თავისუფალი ტექსტის ველი:** ადგილი, სადაც რეზიდენტი თავად ჩაწერს მოთხოვნის შინაარსს/საჭიროებას.

### 3.4.2. განცხადების წარდგენის პროცესი

- **შერჩევა და შევსება:** რეზიდენტი თავის კაბინეტში ირჩევს სასურველ შაბლონს, ავსებს თავისუფალი ტექსტის ველს და საჭიროების შემთხვევაში უთითებს პერიოდს (მაგ: შვებულების თარიღები).
- **ელექტრონული ხელმოწერა:** სისტემამ უნდა მისცეს რეზიდენტს საშუალება, განცხადებაზე დააფიქსიროს ხელმოწერა. ეს შეიძლება განხორციელდეს ორი გზით:
  1. სენსორულ ეკრანზე/მაუსით "ხელის მოწერის" ვიზუალური ფუნქციონალით.
  2. სისტემაში წინასწარ ატვირთული ხელმოწერის სურათის (PNG) ავტომატური დატანით დოკუმენტზე.

- **გენერირება:** მოთხოვნის გაგზავნისას სისტემა ავტომატურად აგენერირებს PDF დოკუმენტს, სადაც გაერთიანებულია სტატიკური ტექსტი, რეზიუმენტი მონაცემები და მისი ხელმოწერა.

#### 3.4.3. დადასტურების ეტაპები

- **ადმინისტრაციული პანელი:** გაგზავნილი განცხადება ავტომატურად ხვდება **ადმინისტრაციის წარმომადგენლის** (და არა მენტორის/ექიმის) სამუშაო სივრცეში.
- **სტატუსების მართვა:** ადმინისტრატორს აქვს ორი არჩევანი:
  1. **დადასტურება:** დოკუმენტი იძენს "დადასტურებულის" სტატუსს.
  2. **უარყოფა:** ადმინისტრატორი მიუთითებს მიზეზს, რაც ეცნობება რეზიუმენტს.
- **ნოტიფიკაცია:** სტატუსის ცვლილების შესახებ რეზიუმენტი იღებს შეტყობინებას სისტემაშივე და ელექტრონულ ფოსტაზე.

#### 3.4.4. დოკუმენტის მიწოდება და არქივირება

- **ავტომატური გაგზავნა:** დადასტურებისთანავე, სისტემა ავტომატურად უგზავნის საბოლოო PDF დოკუმენტს რეზიუმენტს პირად მეილზე.
- **ჩამოტვირთვის შესაძლებლობა:** რეზიუმენტს თავის კაბინეტში, "განცხადებების ისტორიის" განყოფილებაში, ნებისმიერ დროს უნდა შეეძლოს დადასტურებული დოკუმენტის ნახვა და გადმოწერა.

### 3.5. ფინანსური მართვა და გადახდების სისტემა

სისტემამ უნდა უზრუნველყოს თითოეული რეზიუმენტის ინდივიდუალური ფინანსური აღრიცხვა, დაფინანსების მართვა და ონლაინ გადახდების მიღება.

#### 3.5.1. სწავლის საფასურის განსაზღვრა

სისტემაში უნდა არსებობდეს საფასურის მართვის ორდონიანი ლოგიკა:

- **პროგრამის ბაზისური ფასი:** ადმინისტრატორი განსაზღვრავს პროგრამის მიმდინარე ღირებულებას ახალი ნაკადისთვის.
- **ინდივიდუალური ფასი:** სისტემამ უნდა უზრუნველყოს, რომ რეზიუმენტს სწავლის დაწყებისას გაფორმებული ტარიფი შეუნარჩუნდეს მთელი სასწავლო პერიოდის განმავლობაში. პროგრამაზე ფასის საერთო ზრდა ავტომატურად არ უნდა აისახოს უკვე რეგისტრირებულ რეზიუმენტებზე.
- **მონაცემთა იმპორტი:** საფასურის განსაზღვრა შესაძლებელი უნდა იყოს:
  - ინდივიდუალურად (რეზიუმენტის პროფილიდან).
  - მასიურად (Excel ფაილის ატვირთვით), სადაც პირადი ნომრის მიხედვით მოხდება თანხების განახლება.

#### 3.5.2. დაფინანსება და გრანტები

- **პროცენტული დაფინანსება:** თითოეული რეზიუმენტის ჭრილში ადმინისტრატორი უთითებს დაფინანსების პროცენტს (მაგ: 50%, 100%).



- **გადასახდელი თანხის გენერირება:** სისტემამ ავტომატურად უნდა დათვალოს საბოლოო გადასახდელი თანხა.
- **ცვლილებების ისტორია:** ნებისმიერი ცვლილება საფასურში ან გრანტში უნდა ინახებოდეს ისტორიაში (ლოგებში) თარიღის მითითებით.

### 3.5.3. ონლაინ გადახდების ინტეგრაცია

გადახდის პროცესი უნდა იყოს მაქსიმალურად გამარტივებული და ინტეგრირებული საბანკო სისტემებთან:

- **გადახდის მეთოდები:** სისტემას უნდა ჰქონდეს ონლიანი გადახდების ინტეგრაცია, ასევე სასურველია ჰქონდეს **Apple Pay** და **Google Pay** მხარდაჭერა.
- **ავტომატური ასახვა:** წარმატებული ტრანზაქციის შემდეგ, რეზიდენტის ბალანსი სისტემაში უნდა განახლდეს მომენტალურად, ადმინისტრატორის ჩარევის გარეშე.

### 3.5.4. ფინანსური სტატუსი რეზიდენტის კაბინეტში

რეზიდენტს უნდა ჰქონდეს "ფინანსური ბარათი", სადაც დაინახავს:

- სწავლის ჯამურ საფასურს.
- მინიჭებულ დაფინანსებას.
- უკვე გადახდილ თანხებს.
- მიმდინარე დავალიანებას.
- გადახდების ისტორიას.

რეზიდენტის კაბინეტი არის პლატფორმის მომხმარებელზე ორიენტირებული ნაწილი, რომლის დიზაინიც უნდა იყოს მაქსიმალურად მარტივი და ინტუიციური. ქვემოთ მოცემულია ამ მოდულის დეტალური აღწერა ტექნიკური დავალებისთვის:

## 3.6. რეზიდენტის პირადი კაბინეტი

რეზიდენტის კაბინეტი წარმოადგენს პერსონალიზებულ სამუშაო სივრცეს, სადაც სტუდენტი მართავს თავის სასწავლო და ადმინისტრაციულ პროცესებს. კაბინეტი უნდა შედგებოდეს შემდეგი ძირითადი ჩანართებისგან:

### 3.6.1. მთავარი გვერდი

ეს არის პირველი გვერდი, რომელსაც რეზიდენტი ხედავს ავტორიზაციის შემდეგ.

- **სასწავლო სტატუსი:** მიმდინარე აქტიური პროგრამის დასახელება და ხანგრძლივობა.
- **მიმდინარე მოდული:** ინფორმაცია მოდულზე, რომელსაც რეზიდენტი მოცემულ მომენტში გადის (დასახელება, დაწყება/დასრულების თარიღი, სასწავლო ბაზა/კოსპიტალი).
- **პასუხისმგებელი პირები:** პროგრამის ხელმძღვანელისა და მიმდინარე მოდულის მენტორის საკონტაქტო ინფორმაცია.

### 3.6.2. განცხადებები

ეს განყოფილება უზრუნველყოფს ადმინისტრაციასთან ციფრულ კომუნიკაციას.

- **შაბლონების არჩევა:** რეზიდენტს შეუძლია აირჩიოს წინასწარ შექმნილი განაცხადის ფორმები.
- **დოკუმენტის გენერირება:** თავისუფალი ტექსტის შეყვანის, ციფრული ხელმოწერის დასმისა და PDF-ის დაგენერირების შესაძლებლობა.
- **სტატუსის მონიტორინგი:** რეზიდენტი ხედავს მისი მოთხოვნის სტატუსს (განხილვაშია, დადასტურებულია, უარყოფილია) და იწერს დასრულებულ დოკუმენტს.

### 3.6.3. შედეგები და დასწრება

აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის ჩანართი.

- **დასწრების სტატისტიკა:** ჯამური და მოდულური დასწრების მაჩვენებელი (პროცენტულად და დღეების მიხედვით).
- **გამოცდების შედეგები:** ყველა გავლილი მოდულის შეფასება და წლის შემაჯამებელი გამოცდის ქულა.

### 3.6.4. ფინანსური მდგომარეობა

მომხმარებლის პირადი ფინანსური ბარათი.

- **ბალანსი:** ინფორმაცია სწავლის საფასურის, მინიჭებული დაფინანსების (გრანტის) და არსებული დავალიანების შესახებ.
- **ონლაინ გადახდა:** ინტეგრირებული გადახდის ლილაკი, რომელიც გადაიყვანს მომხმარებელს გადახდის გვერდზე (Visa, Mastercard, **Apple Pay**, **Google Pay**).
- **ისტორია:** განხორციელებული ტრანზაქციების რეესტრი.

### 3.6.5. შვებულება

სასწავლო პროცესის დროებითი შეჩერების მართვა.

- **მოთხოვნის წარდგენა:** შვებულების პერიოდის (თარიღების) შერჩევა და მოთხოვნის გაგზავნა ადმინისტრატორთან.
- **კალენდარული ასახვა:** დადასტურებული შვებულების ავტომატური ასახვა რეზიდენტის გრაფიკში და დასწრების ჟურნალში.
- **ნოტიფიკაცია:** შვებულების დამტკიცების შესახებ შეტყობინების მიღება სისტემაშივე.

## 4. ტექნიკური მოთხოვნები

- პლათფორმა უნდა იყოს Web-based და ქონდეს Responsive design მობილურისთვის.
- შეტყობინებები: SMS და Email ნოტიფიკაციები (Username/Password, შვებულების დასტური, გადახდის შესვენება).
- სისტემაში შესაძლებელი უნდა იყოს ინფორმაციის მასიურად შეტვირთვა (Excel Import).