

Приложение № 1 к Договору № _____
От « ____ » _____ 2013 г.

**Техническое задание
на разработку сайта
Компании «_____»**

1. Общие сведения

1.1. Наименование предприятия Заказчика сайта и его реквизиты

Заказчик – « _____ »

Реквизиты:

1.2. Перечень документов, на основе которых создается сайт

- Договор № _____ от « ____ » _____ 2006 г. И приложения к договору между « _____ » и _____.
- Переписка между Сторонами.

1.3. Плановые сроки начала и окончания работ по созданию сайта

Определяются в соответствии с графиком и согласованными сроками проведения работ, определенными в Договоре № _____ от « ____ » _____ 2005 г. между « _____ » и _____.

1.4. Основные сведения о предприятии Заказчика

Компания « _____ » оказывает услуги в области управленческого и IT-консалтинга для крупного и среднего бизнеса, занимается созданием корпоративных информационных систем на основе собственного программного комплекса "Система А".

Слоган компании: «**Профессиональный подход – виртуозное исполнение!**»

1.4.1. Цели и задачи компании « _____ »:

- 1) оказание консалтинговых услуг
- 2) предоставление комплексных программных решений для отраслей и предприятий (на базе «Системы А»)
- 3) продажа «Системы А» в качестве платформы для компаний - разработчиков IT-решений

1.4.2. Продукты и решения « _____ »:

1) собственно "Система А"

"Система А" представляет собой конструктор, предназначенный для построения сложных корпоративных аналитических информационных систем. Система обладает широкими возможностями для построения финансово-учетных систем, автоматизирующих хозяйственную деятельность предприятий различных отраслей.

2) комплексные программные решения на базе "Системы А":

- «**Торговое решение**»
- «**Корпоративные финансы и бухгалтерия**»
- «**Операционное планирование и бюджетирование**»

Компания « _____ » предлагает заказчикам типовые решения с учетом специфики ключевых бизнес-процессов, разработанные на базе "Системы А".

3) специализированные программные решения на базе "Системы А" для предприятий и отраслей, в том числе:

- **энергетического комплекса**
- **нефтегазового комплекса**

- авиации
- строительства
- рекламной деятельности
- управления ценными бумагами
- управления доставкой товаров
- мебельного производства

1.4.3. Услуги «_____»:

- управленческий консалтинг
- IT-консалтинг
- сервис (внедрение, обучение, тех. поддержка)

2. Назначение и цели создания Сайта

2.1. Назначение Сайта

Техническая и информационная поддержка клиентов и партнеров компании «_____»

2.2. Основные задачи сайта

2.2.1. Имиджевая:

Сайт является «лицом» компании «_____» в сети интернет и должен:

1) идентифицировать «_____» как компанию, осуществляющую комплексное обслуживание в сфере управленческого и IT-консалтинга и разработку IT-решений для предприятий крупного и среднего бизнеса.

2) поддерживать образ

- успешной и стабильной компании;
- прогрессивной и инновационной компании;
- компании, обладающей опытом разработки решений любого уровня сложности для самых различных отраслей (с 1993г.);
- компании, обеспечивающей индивидуальный подход к решению задач своих клиентов и партнеров.

2.2.2. Информационная:

Сайт должен предоставлять пользователям доступ к информации:

- о компании
- о направлениях деятельности компании (консалтинг, софт, тех.поддержка, обучение)
- об IT-решениях компании («Система А», комплексные решения, специализированные решения)
- о новостях компании;
- о партнерской программе компании;
- о клиентах и партнерах компании.

2.2 Аудитория сайта:

- руководители IT-отделов
- топ-менеджмент
- IT-разработчики
- отраслевые специалисты

3. Требования к Сайту

3.1. Требования к стилистическому оформлению и дизайну Сайта

- Дизайн Сайта должен быть солидный, деловой, в спокойных тонах, отражающий опыт, профессионализм, компетенцию, рост, динамику, включая небольшие анимированные элементы.
- Основная цветовая гамма - сине-белая, на основе корпоративного цвета

3.2. Требования к шрифтовому оформлению Сайта

- Необходимо предусмотреть использование стандартных групп шрифтов браузеров (Arial/Helvetica, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier) таким образом, чтобы замена шрифтов из соответствующей группы не приводила к визуальному искажению текста.
- Размер (кегель) шрифтов должен обеспечивать удобство восприятия текста при минимально допустимом размере экрана.

3.3. Требования к средствам просмотра Сайта

Сайт должен обеспечивать корректное отображение данных в следующих браузерах:

- Internet Explorer (версия 5.5 и выше);
- Opera (версия 7.0 и выше);
- Mozilla Firefox (версия 1.0 и выше)

3.4. Требования к контенту и наполнению Сайта

Первичная верстка контента (информационного содержимого) Сайта должна производиться силами Исполнителя (не более 100 страниц контента, формат А4). Заказчик предоставляет все необходимые Исполнителю текстовые и графические материалы, а также комментарии, касающиеся их содержания, объема, оформления и размещения.

3.5. Требования к системе управления контентом Сайта

Система управления контентом Сайта должна обеспечить администратору сайта возможность выполнения следующих действий:

- добавление и удаление текстов
- редактирование текстов
- добавление и удаление стандартных разделов

Изменение дизайна и структуры Сайта, а также доработка существующего и создание нового функционала должны происходить в рамках процедур поддержки сайта Исполнителем либо в соответствии с отдельными договорами на указанные виды работ.

3.6. Требования к компоновке страниц Сайта

Компоновка страниц Сайта должна обеспечивать автоматическое масштабирование страниц в зависимости от ширины рабочего поля браузера пользователя. Минимальный размер (ширина) рабочего поля браузера, при котором необходимо обеспечить полноценное отображение страниц (без полосы горизонтальной прокрутки), составляет 1024 пиксела.

4. Пути реализации проекта (концепция)

Рабочее название концепции:

«Три источника, три составные части бизнеса»

4.1. Вводная информация:

Клиенты, обратившиеся в компанию проходят следующий путь:

1. получил консультацию → **2.** приобрел IT-решение (софт) → **3.** пользуешься постоянной поддержкой, стал постоянным клиентом и партнером.

Управленческий консалтинг может выступать в качестве самостоятельного комплекса работ независимо от других видов услуг.

4.2. Предложения по реализации концепции:

Предлагается представить информацию на сайте в соответствии с действующей бизнес-схемой компании «_____» и реализовать проект в виде 3-х основных разделов (под-сайтов):

- **УСЛУГИ**
- **РЕШЕНИЯ**
- **КЛИЕНТАМ И ПАРТНЕРАМ**

На главной странице располагаются три прямоугольных блока, содержащие «визуалы» (графические изображения), соответствующие 3-м под-сайтам с краткими описаниями и переходами на соответствующие разделы.

Дизайн сайта оформляется в едином стиле в соответствии с корпоративной цветовой гаммой.

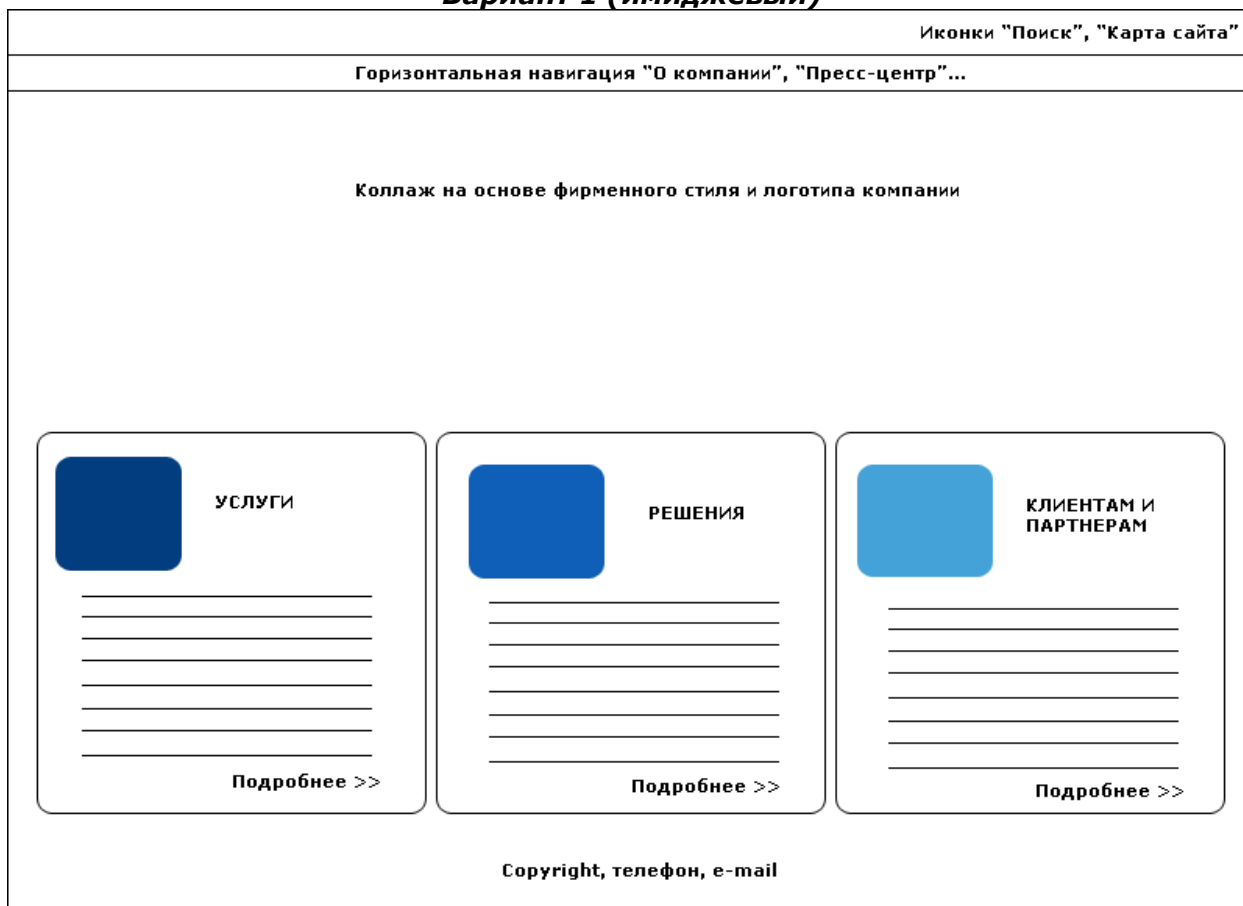
Каждый из под-сайтов может иметь индивидуальное оформление, включая определенный набор цветов из основной гаммы, собственный «визуал» (образ, пиктограмму), идентифицирующий каждый раздел.

Главная страница сайта будет являться точкой входа на каждый из под-сайтов. Кроме того, на главной странице будут присутствовать:

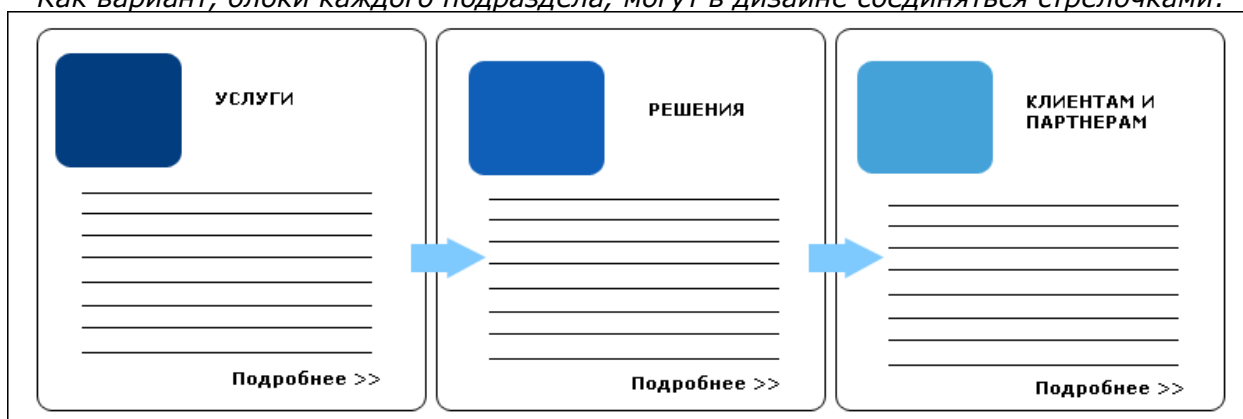
- логотип и слоган компании
- краткая информация о компании (опыт работы, основные достижения) + ссылка на раздел «О компании»
- горизонтальное меню, включающее в себя общие разделы «О компании» «Контакты», «Поддержка», «Обучение».
- форма поиска по сайту
- блок анонсов новостей (софт, услуги)
- иконки – карта сайта, e-mail

Главную страницу сайта можно условно представить в виде нижеследующей схемы:

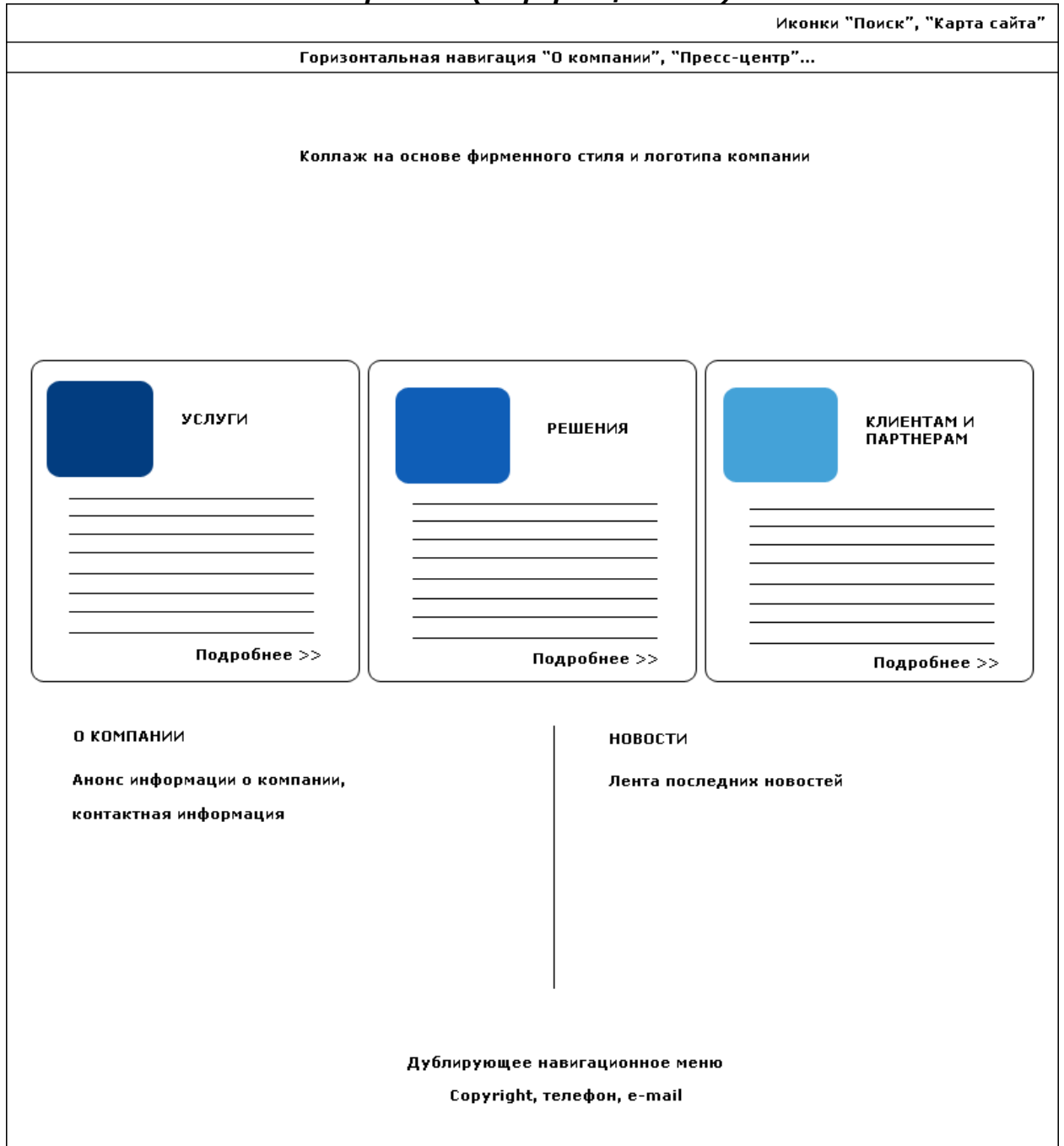
Вариант 1 (имиджевый)



Как вариант, блоки каждого подраздела, могут в дизайне соединяться стрелочками:



Вариант 2 (информационный)



Внутренние страницы сайта так же будут иметь горизонтальную навигацию и 3 блока в шапке (с названием и соответствующим «визуалом»), каждый из которых "становится активным" при входе в данный раздел.

Кроме того, на внутренних страницах будут присутствовать:

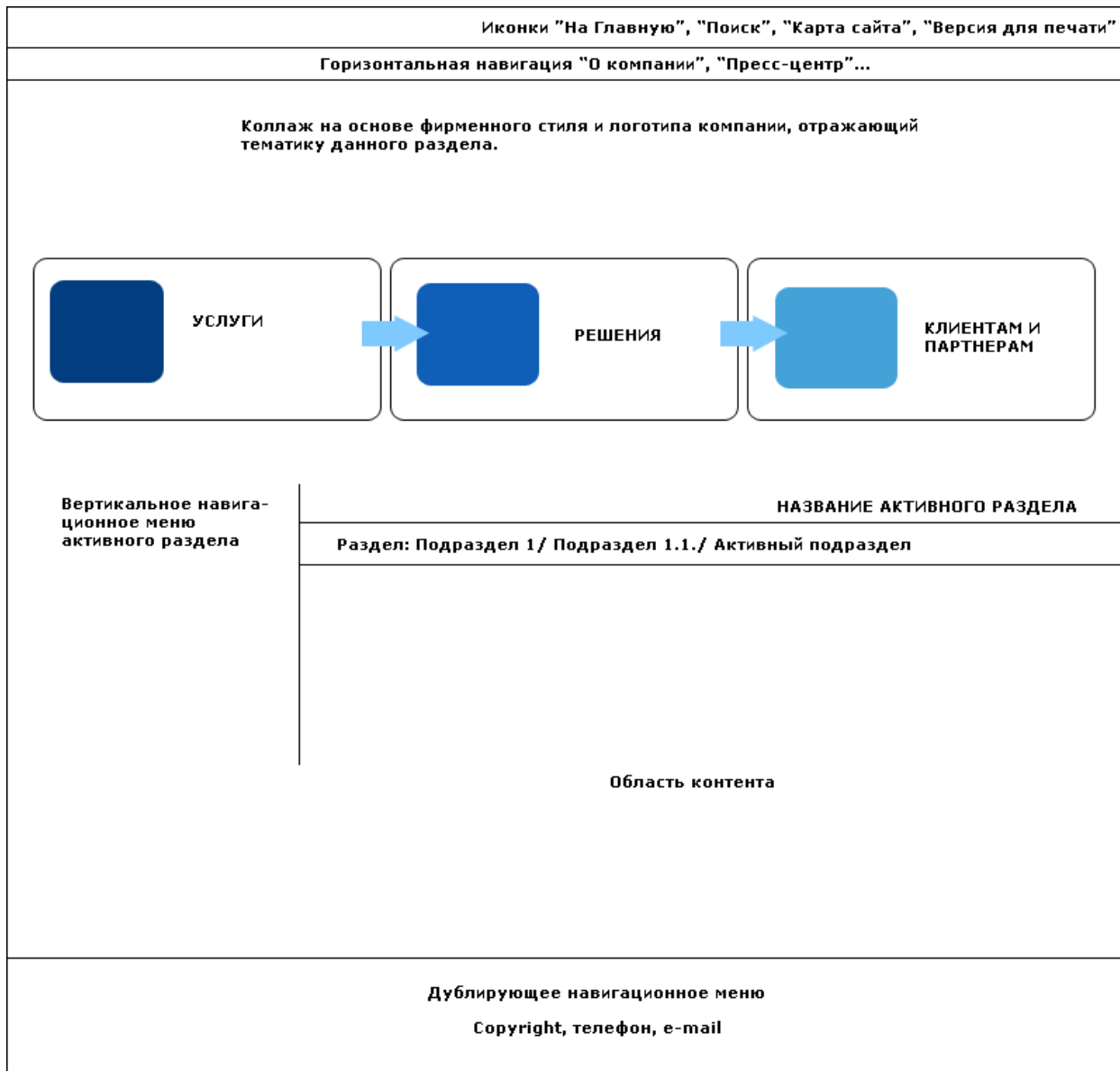
- горизонтальная навигация «О компании», «Пресс-центр» и т.п...
- вертикальная навигация для данного раздела, которая будет раскрываться при входе в соответствующий подраздел
- иконки – «на главную», «карта сайта», «e-mail», «версия для печати»

Разделы «О компании», «Решения», «Партнерам и клиентам» будут иметь собственные ленты новостей. Анонсы последних новостей разделов «О компании» и «Решения»

будут отображаться на главной странице. Лента новостей раздела «О компании» может быть вынесена на верхний уровень в горизонтальное навигационное меню.

Примечание: Данный подход к реализации проекта в большей степени ориентирован на информационные задачи сайта (см. п. 2.2.2.)

Внутреннюю страницу сайта можно условно представить в виде нижеследующей схемы:



5. Структура Сайта и навигация

Горизонтальное навигационное меню:

- 1. О компании**
 - Дипломы и сертификаты
 - Вакансии
 - Отправить резюме
- 2. Контакты**
- 3. Новости**
 - Календарь мероприятий
 - Подписка на рассылку
- 4. Пресс-центр**
- 5. Вопросы-ответы**

Навигационное меню «под-сайтов»:

- 1. Услуги**
 - Управленческий консалтинг
 - IT-Консалтинг
 - Стоимость консалтинговых услуг
- 2. Решения**
 - Новости
 - Подписка на рассылку
 - «Система Алеф»
 - Общее описание
 - Функциональные характеристики
 - Технические характеристики
 - План развития
 - Демо-версии
 - Стоимость лицензий на Систему Алеф
 - Лицензионная политика
 - Комплексные решения
 - Торговое решение
 - Корпоративные финансы и бухгалтерия
 - Операционное планирование и бюджетирование
 - Заказные проекты
 - Стоимость решений
- 3. Клиентам и партнерам**
 - Новости
 - Подписка на рассылку
 - Наши клиенты
 - Истории успеха
 - Отзывы
 - Наши партнеры
 - Как стать нашим партнером
 - Обучение
 - Сертификация

- Стоимость обучения
- Поддержка
 - Версии и обновления
 - Форум

Навигационное меню «Иконки»:

1. Карта сайта
2. Поиск по сайту

6. Описание функционала разделов сайта

Терминология:

Далее в тексте данного ТЗ для описания функциональности разделов мы будем пользоваться следующей классификацией:

- **Простой контентный раздел** – раздел с возможностью вставки произвольного текста, графики, ссылок на другие разделы, файлы, графику или внешние сайты. Подобный раздел управляется при помощи системы управления контентом с возможностью использования такого инструмента как «Визуальный редактор».
- **Простой список (или список)** – раздел, содержание которого формируется из однотипных записей с predetermined набором полей/свойств. При входе в раздел посетитель видит опциональный общий вводный текст и последовательность записей, состоящих из predetermined набора свойств (в том случае, если оно заполнено). Количество одновременно отображаемых записей на странице раздела ограничено. Если общее количество записей превысит лимит, то отобразится «постраничная навигация», позволяющая просмотреть остальные записи списка. Такой раздел управляется из администраторского модуля, в котором присутствует инструментарий управления каждой по отдельности записью с возможностями редактирования их свойств, скрытия (без удаления) и прочие универсальные действия.

1. Раздел «О компании»

Простой контентный раздел

2. Раздел «Дипломы и сертификаты»

Простой список, элементы которого выводятся в формате

- Название диплома;
- Диплом (картинка);
- Краткий комментарий (текст).

3. Раздел «Вакансии»

Простой список, элементы которого выводятся в формате

- Название вакансии;
- Краткое описание вакансии (текст);
- Полное описание вакансии (текст) (*может не заполняться*).

4. Раздел «Отправить резюме»

Выводится в виде формы:

Вакансия

- Консультант по внедрению (г.Томск)
- Консультант по внедрению (г.Новосибирск)
- Консультант по внедрению (г.Челябинск)
- Консультант по внедрению (г.Тюмень,г.Сургут)
- Программист-разработчик
- Специалист по сопровождению КИС

Ф.И.О.

Пол

- мужской
- женский

Дата рождения

 (ДД-ММ-ГГГГ)

Гражданство

Место жительства

Семейное положение

Контактная информация

Образование:

Тип

Дата начала

 (ДД-ММ-ГГГГ)

Дата окончания

 (ДД-ММ-ГГГГ)

Название учебного заведения

Факультет

Специальность

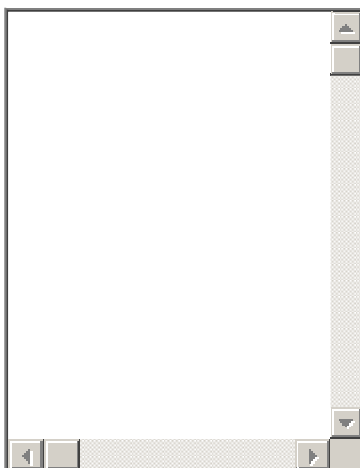
Специализация

Средний балл диплома

Дополнительное образование

Опыт работы:

Период, название компании,
должность, обязанности



Технические знания:

SQL

PL/SQL

Delphi

Другое

Знание предметных областей:

Бухгалтерский учет

Управленческий учет

Складская логистика

Производственный учет

Расчет зарплаты и учет кадров

Бюджетирование

Ваши личные особенности



Дополнительная информация



Дополнительную информация Вы можете узнать в Службе персонала:

5. Раздел «Контакты»

Контактная информация в свободной форме, схема проезда + Форма обратной связи с полями ввода:

- Фамилия, имя, отчество (контактного лица) * ,
- Название организации,
- Контактный e-mail * ,
- Телефон,
- Город,
- Ваша специальность/должность,
- Текст сообщения * .

После отправки посетителем сообщения посредством данной формы на указанный в свойствах раздела E-mail адрес (редактируется через администраторский модуль) отсылается письмо с содержимым полей формы. Поля, отмеченные * , обязательны для заполнения.

6. Раздел «Новости»

Простой список, элементы которого выводятся в виде:

- Дата,
- Заголовок новости,
- Краткий текст новости,
- Полный текст новости (может не заполняться);
- Категория новости:
 - Новости компании (*данные новости публикуются в основном разделе «Новости» и анонсы новостей на главной странице сайта*)
 - Новости софта (*публикуются внутри раздела «Решения» и анонсы новостей на главной странице сайта*);
 - Новости для клиентов и партнеров (*публикуются только внутри раздела «Клиентам и партнерам»*)

Новости могут публиковаться в виде списка по 20 элементов на странице (количество элементов регулируется через систему управления). *Дополнительно (при необходимости) возможна разработка «Архива новостей», в котором новости будут отсортированы по годам и месяцам (календарь новостей).*

7. Раздел «Календарь мероприятий» (*наличие раздела под вопросом, эту информацию можно публиковать в новостях, относящихся к категории «Новостей компании»*)

Простой список, элементы которого выводятся в виде:

- Дата
- Заголовок
- Краткий текст
- Полный текст (может не заполняться).

8. Раздел «Подписка на рассылку»

Форма для ввода e-mail адреса, дополнительно содержит возможность указать категорию новостей, на которую производится подписка:

- Все новости
- Новости компании
- Новости софта
- Новости для партнеров и клиентов

После отсылки адреса пользователю на указанный e-mail приходит сообщение с ссылкой, по нажатию на которую пользователь переходит на страницу подтверждения подписки.

E-mail адреса подписчиков хранятся в базе администраторского модуля. Рассылка внутри администраторского модуля производится непосредственно из списка «Новостей» с помощью кнопки «разослать новость». Разосланные новости будут помечаться иконкой «Разослано».

9. Раздел «Пресс-центр»

Простой список публикаций, элементы которого выводятся в виде:

- Дата,
- Заголовок публикации,
- Краткий текст (анонс) публикации,
- Текст публикации.

10. Раздел «Вопросы-ответы»

2-х уровневый список, объекты которого выводятся в виде:

- Подсписок:
 - Название подраздела;
 - Краткий комментарий к подразделу;
- Элемент:
 - Дата;
 - Вопрос;
 - Краткий текст ответа;
 - Полный текст ответа (может не заполняться);
 - Автор вопроса;
 - E-mail автора вопроса.

+ Форма **«Задать вопрос»** с полями:

- Фамилия, имя, отчество * ,
- Название организации,
- Контактный e-mail * ,
- Телефон,
- Город,
- Ваша специальность/должность,
- Текст вопроса * .

После отправки посетителем сообщения посредством данной формы на указанный в свойствах раздела E-mail адрес (редактируется через администраторский модуль) отсылается письмо с содержимым полей формы. Поля, отмеченные * , обязательны для заполнения.

11. Раздел «Услуги»

Простой список, содержащий подразделы «Управленческий консалтинг», «IT-консалтинг», «Стоимость консалтинговых услуг», элементы которого выводятся в виде:

- Название подраздела;
- Краткий анонс к подразделу (?);
- Содержание (текст) подраздела.

12. Раздел «Решения»

На главной странице раздела выводится лента новостей, относящаяся к данному разделу (см. выше описание раздела «Новости») с ссылкой «Подписка на рассылку», ведущей на страницу соответствующего раздела.

13. Раздел «Система А»

При входе в данный раздел пользователь попадает сразу на страницу подраздела **«Общее описание»**, являющейся простой контентной страницей.

14. Раздел «Функциональные характеристики»

Простой контентный раздел.

Поскольку текст имеет контент длиной 7 страниц формата А4, **как вариант**, возможна реализация данного раздела **в виде одноуровневого списка**, имеющего вводный текст к разделу и перечень подразделов, по ссылке с названия каждого пользователь переходит к полному описанию данного раздела:

- Многомерное аналитическое учетное пространство
- Параллельный учет в нескольких стандартах
- Учет нескольких предприятий в единой базе данных
- Встроенная поддержка многовалютности
- Концепция безопасности Системы Алеф
- Возможность обмена данными с офисными приложениями
- Организация удаленного доступа и обмена данными
- Журнализация изменений
- Конструктор типовых хозяйственных операций
- Курсовые разницы и себестоимость
- Хранимые запросы
- Стандартные и пользовательские отчеты
- Планировщик очередей

Внутри подраздела возможно горизонтальное перемещение между «Предыдущей» и «Следующей» страницами, без необходимости выхода на верхний уровень.

15. Раздел «Технические характеристики»

Простой контентный раздел.

16. Раздел «План развития»

Простой контентный раздел.

Как вариант, возможна реализация данного раздела **в виде одноуровневого списка**, имеющего вводный текст к разделу и перечень подразделов, по ссылке с названия каждого пользователь переходит к полному описанию данного раздела:

- Пятое поколение системы Алеф.
- Реализация 3-х звенной архитектуры приложения
- «Тонкий» клиент
- Встроенный модуль «Документооборот»
- Система Алеф под Oracle

Внутри подраздела возможно горизонтальное перемещение между «Предыдущей» и «Следующей» страницами, без необходимости выхода на верхний уровень.

17. Раздел «Демо-версии»

Вводный текст к разделу + форма с полями (указать поля, обязательные для заполнения):

- ФИО (полностью)
- Компания
- Должность
- Город
- Наименование отрасли
- Телефон (пожалуйста, укажите код города)
- e-mail

Размеры предприятия?

- a. Распределенность (есть ли филиалы, другие юр.лица)
- b. Количество рабочих мест, предназначенных для автоматизации

Наличие учетной системы (какая, чем недовольны, нужна новая или нужно интегрироваться с существующей)?

Для решения каких задач Вы подбираете автоматизированную систему?

- Бухгалтерский и налоговый учет
- Управленческий учет
- Логистика
- Управление производством
- Операционное планирование и бюджетирование
- Документооборот
- Прочие

Контактировали ли Вы уже с компанией «_____»?

- Да, я клиент компании «_____»
- Наша компания рассматривает возможность приобретения продукта компании «_____»
- Да, я партнер компании «_____»
- Наша компания рассматривает возможность стать официальным партнером компании «_____»
- Другое

Хотите ли Вы, чтобы с Вами связался специалист нашей компании и помог Вам установить демо-версию Системы Алеф?

- Да
- Нет

После отправки формы, появляется страница подтверждения отправки сообщения, содержащая нижеследующий текст:

Благодарим Вас за предоставленную информацию и интерес, проявленный к нашей Системе!

18. Раздел «Стоимость лицензий на систему Алеф»

Простой контентный раздел.

19. Раздел «Лицензионная политика»

Простой контентный раздел.

20. Раздел «Комплексные решения»

Простой контентный раздел, имеющий контекстные ссылки на подразделы, являющиеся также простыми контентными разделами.

Как вариант, возможна также реализация в виде одноуровневого списка с вводным текстом и подразделами:

- Торговое решение
- Корпоративные финансы и бухгалтерия
- Операционное планирование и бюджетирование

Подразделы являются элементами списка и имеют нижеследующие свойства:

- Название подраздела;
- Краткий анонс к подразделу;
- Текст подраздела.

21. Раздел «Заказные проекты»

Простой контентный раздел.

22. Раздел «Стоимость решений»

Простой контентный раздел.

23. Раздел «Клиентам и партнерам»

На главной странице раздела выводится лента новостей, относящаяся к данному разделу (см. выше описание раздела «Новости») с ссылкой «Подписка на рассылку», ведущей на страницу соответствующего раздела.

24. Раздел «Наши клиенты»

Список клиентов, имеющий вводный текст к разделу, а также таблицу клиентов (элементов списка), имеющих свойства:

- Название;
- Город;
- Вид деятельности (строка);
- Специфика проекта (текст).

25. Раздел «Истории успеха»

Простой контентный раздел.

Как вариант, возможна реализация в виде одноуровневого списка, имеющего вводный текст, а элементы которого содержат данные свойства:

- Название;
- Краткий анонс;
- Полный текст.

26. Раздел «Отзывы»

Список отзывов в формате:

- Название организации;
- Текст отзыва (в текст можно вставить картинку);
- **Как вариант**, дополнительное свойство - картинка (отсканированный отзыв).

Форма обратной связи «Отправить отзыв» с полями ввода ?:

- Фамилия, имя, отчество * ,
- Название организации,
- Контактный e-mail * ,
- Телефон,
- Город,
- Ваша специальность/должность,
- Текст отзыва * .

После отправки посетителем сообщения посредством данной формы на указанный в свойствах раздела E-mail адрес (редактируется через администраторский модуль) отсылается письмо с содержимым полей формы. Поля, отмеченные * , обязательны для заполнения.

27. Раздел «Наши партнеры»

Простой контентный раздел.

Как вариант, возможна реализация в виде одноуровневого списка, имеющего вводный текст, а элементы которого содержат данные свойства:

- Название;
- Логотип (картинка);

- Город (регион);
- Контактная информация (текст).

28. Раздел «Как стать нашим партнером»

Простой контентный раздел.

29. Раздел «Обучение»

Простой контентный раздел.

30. Раздел «Сертификация»

Простой контентный раздел.

Как вариант, возможна реализация данного раздела в виде 2-х уровневой списка, подразделы и элементы которого выводятся на одной странице. Подразделы имеют одно свойство «Заголовок» (являющийся номером версии), элементы списка имеют нижеследующие свойства:

- Заголовок (Фамилия, Имя, Отчество)
- Номер сертификата (строка).

31. Раздел «Стоимость обучения»

Простой контентный раздел.

32. Раздел «Поддержка»

Простой контентный раздел.

33. Раздел «Версии и обновления»

Список, имеющий вводный текст к разделу, а также таблицу версий (элементов списка) с нижеследующими свойствами:

- Название версии;
- Операционная система;
- Размер;
- Текст с комментарием к версии.

34. Раздел «Форум»

Стандартный форум PhpBB со своим собственным интерфейсом управления. Стилизовое оформление форума приводится в соответствие с дизайном и стилевым оформлением сайта.

35. Раздел «Карта сайта»

Иерархическое дерево структуры сайта

36. Раздел «Поиск по сайту»

Форма для ввода ключевого слова (контекстный поиск по сайту, заголовки документов и содержание).

Результаты поиска отображаются в виде списка с постраничной навигацией. Для всех документов, не имеющих полного описания (отдельную страницу), необходимо предусмотреть вариант отображения, когда данный документ будет появляться в результатах поиска и на объект будет вести прямая ссылка.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Заказчик:

М.П.

М.П.